УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ
«Детский сад № 49 «Жемчужинка»
от 20.05.2020 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации аттестации педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 49 «Жемчужинка»
города Димитровграда Ульяновской области»

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
(конференции) работников
МБДОУ «Детский сад № 49
«Жемчужинка»
от 20.05.2020 , протокол № 4

г. Димитровград

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для организации аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Жемчужинка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, «Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 и регламентирует процедуру аттестации педагогических работников Детского сада с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестацию педагогических работников Детского сада с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности проводит Аттестационная комиссия Детского сада.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на Общем собрании (конференции) работников Детского сада.

1.6. Срок Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация проведения аттестации педагогических работников Детского сада, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Детского сада.

2.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя Детского сада (далее - представление).

2.4. В представлении (приложение №1) содержатся следующие сведения;

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или по направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Руководитель Детского сада знакомит педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Детского сада дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную

деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

2.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем Детского сада и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Детского сада.

Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.8. Аттестацию педагогических работников Детского сада осуществляет аттестационная комиссия Детского сада.

2.9. Образование и состав аттестационной комиссии Детского сада:

2.9.1. Аттестационная комиссия Детского сада состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный персональный состав аттестационной комиссии Детского сада, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом руководителя Детского сада.

2.9.2. В состав аттестационной комиссии Детского сада в обязательном порядке включается представитель соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.10. Изменения в состав аттестационной комиссии Детского сада вносятся руководителем Детского сада.

2.11. Председатель аттестационной комиссии Детского сада:

2.11.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии Детского сада.

2.11.2. Организует работу аттестационной комиссии Детского сада.

2.11.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Детского сада.

2.11.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.11.5. Организует работу членов аттестационной комиссии Детского сада по рассмотрению предложений аттестуемых работников.

2.11.6. Осуществляет другие полномочия.

2.12. Заместитель председателя:

2.12.1. Замещает временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии Детского сада в случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины).

2.13. Секретарь аттестационной комиссии Детского сада:

- ведёт и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивают сохранность документов аттестационной документации;
- составляет выписку из протокола.

2.14. Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии (далее - члены комиссии):

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии Детского сада;
- обеспечивают равные условия для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссией Детского сада.

2.15. Для реализации возложенных функций члены комиссии:

- должны знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок проведения аттестации педагогических работников;
- обязаны соблюдать права аттестуемых педагогических работников, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и обеспечить защиту персональных данных педагогического работника;
- имеют право вносить предложения по совершенствованию процедур аттестации педагогических работников и организации работы аттестационной комиссии.

2.16. Порядок работы аттестационной комиссии Детского сада:

2.16.1. Заседания аттестационной комиссии Детского сада созываются председателем комиссии.

2.16.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Детского сада с участием педагогического работника.

2.16.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Детского сада.

2.16.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Детского сада по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседании аттестационной комиссии Детского сада без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует по своей кандидатуре.

2.16.5. Аттестационная комиссия Детского сада рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.17. Принятие решения. Порядок принятия решений комиссией.

2.17.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Детского сада принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.18. Решение принимается аттестационной комиссией Детского сада в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Детского сада, присутствующих на заседании.

2.19. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Детского сада, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

2.20. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на аттестации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.21. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии Детского сада, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.

2.22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии Детского сада составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Детского сада, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Детского сада решении.

2.23. Руководитель Детского сада знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.23. Рекомендации аттестационной комиссии Детского сада.

2.23.1. Аттестационная комиссия даёт рекомендации руководителю Детского сада о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

3. Права аттестуемых педагогических работников Детского сада с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.2. Знакомиться с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.3. Представлять в Аттестационную комиссию Детского сада дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Знакомиться с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

4. Документация аттестационной комиссии

4.1. Представление на педагогического работника

4.2. Приказ о создании аттестационной комиссии Детского сада на учебный год, Приказ о графике проведения аттестации на соответствие занимаемой должности на учебный год, список педагогических работников

4.3. Перспективный план прохождения аттестации и курсовой подготовки педагогическими работниками.

4.4. Журнал регистрации представлений

4.5. Протоколы заседаний аттестационной комиссии

4.6. Журнал регистрации выписок из протокола.

4.7. Нормативно правовые документы по порядку проведения аттестации

8-

номер мобильного телефона педагога)

р.тел. (_____) _____

дом тел. (_____) _____

**В аттестационную комиссию
МБДОУ «Детский сад № 49 «Жемчужинка»
по аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

от _____

(Ф.И.О. работодателя, полное название образовательного
учреждения в соответствии с Уставом, района)

(населённый пункт, район, область)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации

_____ (Ф.И.О. педагогического работника)

_____ (должность в соответствии с тарификацией, место работы)

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения о педагогическом работнике:

1. Образование

_____ (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

2. Перечень периодов прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

3. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

4. Результат предыдущей аттестации

_____ (решение аттестационной комиссии, дата)

5. Оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности

5.1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания;
- профессиональные умения и навыки;
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности.

5.2. Деловые качества:

- организованность, ответственность и исполнительность
- интенсивность труда, работоспособность
- самостоятельность решений и действий
- мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
- морально-психологических качеств: способность к самооценке; адаптивность; культура мышления и речи

5.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Первичная профсоюзная организация в образовательном учреждении есть / отсутствует

(нужное подчеркнуть)

_____ является / не является председателем
первичной

(Фамилия и инициалы педагогического работника)

(нужное подчеркнуть)

председателем первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения:

_____ / _____ /
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата ознакомления)

_____ / _____ /
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)