

Отдел образования Администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»
(протокол от 30.08.2023г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»
_____ А.В.Мазур
01.09.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»
_____ О.С. Кононова
30.08.2023

**Положение
по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (далее ДОУ) на соответствие занимаемой должности с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 49)
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 г. № 196);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".

1.3. 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, самостоятельно формируемой в ДОУ (далее аттестационная комиссия ДОУ).

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, и является обязательной.

1.7. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, созданной самостоятельно в ДООУ.

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

- 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. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего ДООУ.

2.2. Аттестация осуществляется в период учебного года в соответствии с графиком проведения аттестаций на учебный год, утвержденным приказом руководителя ДООУ. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, заведующий ДООУ учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Заведующий 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.

2.4. Для проведения аттестации в ДООУ на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа. Если педагогическая работа выполняется работником по совместительству, работодатель вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

2.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

2.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим ДОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.8. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чём работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения и до принятия решения.

2.10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя ДОУ, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

2.11. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации.

2.12. Педагогические работники до истечения срока действия предыдущей аттестации на соответствие занимаемой должности могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию. За работниками, признанными по результатам этой аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняются результаты предыдущей аттестации до истечения срока ее действия.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОО по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. Решение принимается аттестационной комиссией ДОО в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

3.4. Оценка деятельности аттестуемого.

3.4.1. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующего.

3.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

3.5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОО принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.5.2. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОО, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.6. Выписка из протокола.

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

3.6.2. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.6.3. Выписка из протокола и представление заведующей хранятся в личном деле педагогического работника.

3.7. Решения, принимаемые заведующим ДООУ.

3.7.1. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии представляет заведующему ДООУ не позднее трёх дней после ее проведения.

3.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Аттестационная комиссия по представлению заведующего ДООУ вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные

характеристики должностей работников образования», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.10. Подведение итогов аттестации. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной ДОУ. После проведения аттестации педагогических работников издается распорядительный акт, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников ДОУ, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

4. Заключительные положения.

4.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»

4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)

Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) и дата назначения на эту должность

_____ Стаж педагогической работы _____

Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____

6. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности _____

(дата аттестации, дата и номер приказа органа, проводившего аттестацию)

7. Сведения о награждениях _____

_____ (название ведомственной или государственной награды, год награждения)

Основные показатели профессиональной деятельности:

- показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности

8. Личные достижения педагогического работника за 5 лет:

9. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие:

10. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого

_____ Должность руководителя
образовательного учреждения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» согласен (согласна). Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии /без моего присутствия (нужное подчеркнуть) «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии по МБДОУ детскому саду

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали:

председатель комиссии (Ф.И.О.) заместитель председателя комиссии (Ф.И.О.) секретарь (Ф.И.О.)

члены комиссии: (Ф.И.О.)

Повестка: Аттестация на соответствие занимаемой должности следующих педагогов.....

1.Слушали _____, который познакомил членов АК с представлением на _____.

Вопросы по представлению.....

Вопросы к аттестуемому.....

2.Слушали _____, который познакомил членов АК с представлением на _____.

Вопросы по представлению.....

Вопросы к аттестуемому.....

3.Слушали _____, который познакомил членов АК с представлением на _____.

Вопросы по представлению.....

Вопросы к аттестуемому.....

На основании результатов квалификационных испытаний и собеседования с аттестуемыми аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников, выносит следующее решение:

Основание:

председатель аттестационной комиссии

_____ (Ф.И.О.(подпись))

заместитель председателя комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

члены подкомиссии:

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

представитель первичной

профсоюзной организации ДОУ

_____ (Ф.И.О.)

секретарь комиссии _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3 к Положению

В аттестационную комиссию
МБДОУ _____

От

ЗАЯВЛЕНИЕ

В АК направлено представление _____

_____ (кого (наименование работодателя), на кого (Ф.И.О. работника))
Выражаю несогласие в части, касающейся _____

_____ Основанием для несогласия является _____

_____ Прошу при прохождении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
мной должности _____

_____ (указывается должность работника) учитывать представленные
мной сведения, характеризующие мою трудовую деятельность с _____ по
_____ (указывается период с даты последней аттестации, при
первичной аттестации – с даты поступления на работу). Приложение: на _____ л. в 1
экз. « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)