ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №9
«Россиянка»
протокол №2 от 23.09.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №9 «Россиянка»
от 06.10.2015 №186

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 «Россиянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №9 «Россиянка» (далее – Положение, МБДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 №448н);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- настоящее Положение.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБДОУ;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учётом установленной квалификационной категории и объёма их педагогической работы.

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

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной

деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ (далее – аттестационная комиссия МБДОУ).

1.7. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники МБДОУ, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МБДОУ.

2.2. Аттестационная комиссия МБДОУ создаётся распорядительным актом заведующего МБДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом заведующего МБДОУ ежегодно.

2.4. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего МБДОУ.

2.6. Заведующий МБДОУ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, графике проведения аттестации, под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий МБДОУ вносит в аттестационную комиссию МБДОУ представление.

2.8. 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) квалификация 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.

2.9. Заведующий МБДОУ знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник, по желанию, может представить в аттестационную комиссию МБДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим МБДОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, либо один из членов аттестационной комиссии).

2.11. Полномочия членов аттестационной комиссии.

2.11.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссий на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением аттестуемым педагогическим работником рекомендаций аттестационной комиссии по итогам аттестации (при их наличии).

2.11.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников.

2.11.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает заявления и представления педагогических работников на прохождение аттестации;
- ведёт регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

2.11.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществляют контроль за выполнением аттестуемым педагогическим работником рекомендаций аттестационной комиссии по итогам аттестации (при их наличии).

2.12. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.12.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.12.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.13. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ заведующего МБДОУ о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия МБДОУ проводит аттестацию в его отсутствие.

3.2. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления)

3.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

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

3.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

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

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

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

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

3.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленные самими педагогическими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из

протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, рекомендациях по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (в случае необходимости).

3.10. Заведующий МБДОУ 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.

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

3.12. Аттестационная комиссия МБДОУ даёт рекомендации заведующему МБДОУ 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 (или) профессиональными стандартами, не обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.