ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 4
от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №195»
от 29.04.2019 № 24/1- осн
В.И. Большакова

Большакова
Вера Ивановна

Подписано цифровой подписью: Большакова Вера Ивановна
DN: cn=Большакова Вера Ивановна, o=МБДОУ "Детский сад №195", ou, email=detsad195@gmail.com, c=RU
Дата: 2021.03.25 14:11:08 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №195» общеразвивающего вида

1.Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №195» общеразвивающего вида (далее - Положение) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №195» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) по аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 «273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 №23-02/02/317 о Методических рекомендациях по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения и является обязательной.

1.4 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалиффикационном справочнике должностей руководителей, специалистови служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2019 №761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной

организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.5 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для педагогических работников не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.6. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе заведующего Учреждения на основании его представления в аттестационную комиссию.

1.7. Локальные нормативные акты Учреждения, связанные с формированием аттестационной комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации, списком педагогических работников, подлежащих аттестации, графиком ее проведения, принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации или Общего собрания Трудового коллектива.

1.8. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которым заведующий знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней со дня проведения их аттестации по графику.

1. Задачи аттестационной комиссии

1.1. Основными задачами аттестационной комиссии (далее - Комиссия) являются организация и проведение аттестации педагогических работников Учреждения на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

2. Формирование аттестационной комиссии Учреждения

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения (Приложение 1).

3.2. Численность Комиссии может составлять 5-7 человек. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, председатель ПК, члены Комиссии из числа высококвалифицированных педагогов, аттестованных на высшую квалификационную категорию.

3.4. Председателем Комиссии является старший воспитатель, имеющий уровень образования, соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными соответствующими компетентностями педагогических работников.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания Комиссии проходят в соответствии с приказом заведующего Учреждения о проведении аттестации (Приложение 2), содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.3. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии.

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

4.5. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

4.6. На заседании Комиссии рассматриваются представление заведующего, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.7. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих).

5. Представление заведующего

5.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего (приложение 3) в Комиссию.

5.2. Педагогический работник не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением заведующего. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим и не менее чем тремя членами Комиссии, в присутствии которых составлен акт.

5.4. В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, заведующий в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

5.5. В межаттестационный период Комиссия осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по предыдущей аттестации.

6. Результаты аттестации педагогических работников

6.1. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии (приложение 4), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем

и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол хранится в Учреждении вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестующегося, представленными самим педагогическим работником у ответственного за сопровождение аттестацией.

6.2. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.3. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

6.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщается ему после подведения итогов голосования.

6.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Ответственный за сопровождение аттестацией знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6.6. Для педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, Учреждением самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. 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 Учреждении, 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) отсутствующие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

7.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 7.1. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 7.1. возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данном Учреждении.

7.5. Комиссия Учреждения дают рекомендации заведующему (на его письменное обращение в Комиссию в произвольной форме) 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

7.6. 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.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №195» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №195»)

ПРИКАЗ

00.00.0000 № 00-осн

г. Барнаул

О создании аттестационной комиссии для
проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

- _____ старший воспитатель, председатель;

- _____ председатель ПК,
заместитель председателя;

- _____ воспитатель высшей категории, секретарь;

Члены комиссии:

- _____ воспитатель высшей категории
- _____ воспитатель высшей категории.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за сопровождение аттестации (Ф.И.О., должность)

Заведующий _____/_____ подпись Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

1._____/ _____/ _____
дата подпись расшифровка подписи

2._____/ _____/ _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №195» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №195»)

ПРИКАЗ

00.00.0000 № 00-осн

г. Барнаул

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 07.04.2014 №276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение №1 к настоящему приказу.

1. Ф.И.О., должность
2. Ф.И.О., должность
3. Ф.И.О., должность

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников – приложение №2 к настоящему приказу.

№	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	должность	дата аттестации
1			
2			
3			

3.Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской по роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;
- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии

Учреждения, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного хранить в Учреждении до очередной аттестации (на квалификационные категорию или соответствие занимаемой должности).
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____/_____
подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:
Председатель
аттестационной комиссии _____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя _____/_____/_____ аттестационной комиссии
дата подпись расшифровка подписи

Секретарь
аттестационной комиссии _____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии _____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Аттестуемые работники

1._____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

2._____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 3

Представление
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия занимаемой должности

_____
руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

_____
(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____
высшее профессиональное, среднее профессиональное

Какое образовательное учреждение окончил _____

Дата окончания _____ ,специальность, квалификация по диплому

_____

_____
(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации_____

_____
(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

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

_____

_____

Выводы _____

_____

Подпись _____ _____
(руководитель ОО) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления «_____ » _____ 20г.___
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

Приложение 4

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №195» общеразвивающего вида

от 00.00.0000 г. №___

Председатель- Ф.И.О., должность
Секретарь - Ф.И.О., должность

Присутствовали:
Ф.И.О., должность
Ф.И.О., должность
Ф.И.О., должность

Повестка заседания
аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности
«_____» Ф.И.О. аттестуемого.
наименование должности

Слушали:
Ф.И.О., должность, которая ознакомила с содержанием представления на Ф.И.О., должность.
Выступили:
Ф.И.О., должность отметила результаты обучающихся группы____

Вопрос аттестующемуся ___ _____: как Вы планируете транслировать
должность
опыт своей деятельности?
Решили:
1.Ф.И.О (полностью) соответствует занимаемой должности
«_____»
наименование должности
2. Ф.И.О (полностью) не соответствует занимаемой должности
«_____»
наименование должности
Количество голосов «за»_____, «против» _____
Председатель аттестационной комиссии _____/ _____
(Ф.И. О.) (подпись)
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____/ _____
(Ф.И. О.) (подпись)
Секретарь аттестационной комиссии _____/ _____
(Ф.И. О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____/ _____
(Ф.И. О.) (подпись)

Приложение 5

ВЫПИСКА
из протокола заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №195» общеразвивающего вида

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 00.00.0000 г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность _____
3. Дата заседания комиссии «_____»_____20____г.
4. Решение аттестационной комиссии Ф.И.О. соответствует/не соответствует занимаемой должности «_____»
   наименование должности
5. Количественный состав аттестационной комиссии __ человек.
6. На заседании присутствовало ___ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за_____ ,против _____

Председатель
аттестационной комиссии /_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____
дата

С выпиской из протокола ознакомлен (а) /_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____
дата