

СОГЛАСОВАНО  
на педсовете  
протокол № 3  
от « 01 » 12 2015 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
№ 245 от « 01 » 12 20 15  
заведующий Федосеева А.Е.  
Федосеева А.Е.



## Положение

### о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности



## **Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27 «Жемчужинка» (далее – ДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым Приказом № 276 от 07 апреля 2014г., Уставом МАДОУ «Детский сад № 27»

1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогов МАДОУ «Детский сад № 27».

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

1.4. Основные задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда,
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимого постоянного повышения квалификации педагогических работников; - обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основные принципы аттестации — коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### **2. Аттестационная комиссия**

Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, при этом число членов комиссии должно быть нечётным. 2.3. Персональный состав аттестационной комиссии, график работы определяются ежегодно приказом заведующего.

2.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника (занимаемой должности) в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

2.5. Состав аттестационной Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. 2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием.

большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При



равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

2.9. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. 2.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, вступающим в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.12. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.13. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заведующий ДОУ не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении ее рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника. 2.14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом заведующего ДОУ. Дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа руководителя образовательной организации вносятся в аттестационный лист.

2.15. Заведующий ДОУ в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии должен ознакомить с ним педагогического работника под роспись.

2.16. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

### 3. Подготовка к аттестации.

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

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

3.3. Представление заведующей.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующей в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо



профиль педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заведующей.

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление заведующей и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

#### 4. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится 1 раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

4.2. Аттестации не подлежат - педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет, —беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске ни уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков), - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (Аттестация данной категории работников возможна не ранее, чем через год после выхода на работу).

4.3. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего ДОО на аттестуемого педагогического работника.

4.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

4.5. С представлением работник должен быть ознакомлен руководителем ДОО под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию явные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также заявление в случае несогласия с представлением руководителем.

4.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала. 4.7. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в Письменной форме по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью по занимаемой должности.

4.8. По результатам аттестации педагогический работник с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: - соответствует занимаемой должности; - не соответствует занимаемой должности; - не аттестуется занимаемой должности; - увольняется с работы.

4.9. В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации не договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя. 4.10. Трудовой кодекс РФ. Увольнение в связи с признанием работника не соответствующим требованиям педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности у работодателя работу (как