

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК

Н.В. Гонозова
« 13 » 01 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

по аттестации педагогических работников

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» (далее МДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии:
 - со статьей 49 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 07.05.2013г) «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»,
 - Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
 - нормативными актами Департамента образования Ярославской области, регламентирующими аттестацию педагогических работников.
- 1.3. Основными задачами аттестации являются:
 - 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;
 - соответствие ФГОС ДО к обеспечению кадровых условий при реализации образовательных программ;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4. Аттестация педагогических работников осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в МДОУ.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

- 2.1 Для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ежегодно формируется аттестационная

- комиссия МДОУ и составляется график проведения аттестации.
- 2.2 Аттестационная комиссия создается приказом заведующего МДОУ в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива или выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации МДОУ.
 - 2.3 Председателем аттестационной комиссии является заведующий МДОУ.
 - 2.4 Членами аттестационной комиссии могут быть педагогические работники с высшим педагогическим или средним профессиональным образованием, стажем педагогической работы не менее 5 лет, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.
 - 2.5 Задачами аттестационной комиссии являются:
 - соблюдение основных принципов проведения аттестации;
 - изучение результатов деятельности аттестуемых педагогических работников;
 - установление соответствия (несоответствия) занимаемой должности аттестуемого педагога.
 - 2.6 Аттестационная комиссия использует в работе процедуры и методы проведения аттестации, утвержденные данным Положением.
 - 2.7 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
 - 2.8 Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
 - 2.9 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.
 - 2.10 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
 - 2.11 Все члены аттестационной комиссии имеют право голоса.
 - 2.12 Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающее мнение имеет председатель аттестационной комиссии.
 - 2.13 По результатам проведенной аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из двух решений: соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности.
 - 2.14 Результаты аттестации оформляются протоколом, сообщаются аттестуемому сразу же после голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя аттестационной комиссии, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3. Порядок проведения аттестации

- 3.1 Порядок проведения аттестации включает в себя следующие административные процедуры:
 - представление заведующего на аттестуемого педагога;
 - ознакомление аттестуемого педагогического работника с графиком проведения аттестации, представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, при отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется и регистрируется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт;
 - организация аттестационной экспертизы;
 - заседание аттестационной комиссии по и принятию решения о соответствии

(несоответствии) аттестуемого педагога занимаемой должности;

- ознакомление работника с результатами аттестации;
 - подготовка выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, выдача выписки аттестуемому педагогу не позднее 2 дней со дня проведения аттестации;
 - подготовка приказа по итогам работы аттестационной комиссии.
- 3.2 Аттестационная экспертиза - процедура изучения и оценки уровня профессиональной компетентности, профессиональных умений и результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации.
- 3.3 Аттестационная экспертиза для определения соответствия занимаемой должности направлена на изучение профессионального мастерства и компетентности педагогического работника и включает оценку качества проведения педагогического мероприятия с воспитанниками, оценку качества созданной предметно-развивающей среды в группе (кабинете); изучение профессиональной компетентности, профессиональных достижений и результативности профессиональной деятельности педагогического работника, включая собеседование и анализ портфолио.
- 3.5. Аттестационная комиссия МДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.6. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- 3.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.
- 3.11. 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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.
- 3.12. 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.

- 3.13. 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.

4. Ответственность аттестационной комиссии

- 4.1 Аттестационная комиссия несет ответственность:
- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника;
 - за выполнение плана работы и сроков проведения аттестации;
 - строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
 - создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

5. Документация аттестационной комиссии

- 5.1. К документации аттестационной комиссии относится:
- Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
 - приказ о создании аттестационной комиссии;
 - представление работодателя;
 - график аттестации на соответствие занимаемой должности;
 - протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - аттестационные дела педагогических работников.
- 5.2. Вся документация оформляется в единую папку и хранится в МДОУ в течение 10 лет.
- 5.3. При назначении нового председателя аттестационной комиссии документация подлежит передаче по акту.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности согласовывается с Советом трудового коллектива или Профсоюзным комитетом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МДОУ.
- 6.2. Сохранение результатов аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, и действующих в течение пяти лет по месту ее проведения, не предусматривается при переходе в другую организацию, исходя из чего, работодатель по новому месту работы вправе осуществлять аттестацию таких педагогических работников на общих основаниях.
- 6.3. При аттестации в целях установления или подтверждения соответствия занимаемым должностям оформление на педагогического работника аттестационного листа и запись итогов аттестации в трудовую книжку не проводится.
- 6.4. Трудовые споры, связанные с процедурой аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.