

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
Садыкова Н.Н.

Утверждаю
Заведующий
МК ДОУ детского сада №7
г. Белая Холуница Шитова В.К.

приказ от 09.01.2024 №29/1-О

Положение
об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида №7 «Алёнушка» г. Белая Холуница Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МК ДОУ детского сада №7 г. Белая Холуница, осуществляющей образовательную деятельность, (далее — организация) по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее — аттестационная комиссия).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

-Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации Педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

-Устав МК ДОУ детского сада №7 г. Белая Холуница

-Настоящее Положение

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

1.4. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников ДОУ на соответствие занимаемой должности.

2. Основные задачи

2.1 Целью аттестации является установление соответствия или несоответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований к кадровым условиям реализации основной образовательной программы при формировании кадрового состава детского сада;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МКДОУ.

3.2 Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующей по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- ненадлежащее исполнение обязанностей членов аттестационной комиссии;
- переход на другую работу.

3.3 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников детского сада. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом заведующего организации. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель.

3.5. Председатель аттестационной комиссии руководит заседанием аттестационной комиссии, подписывает протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает составление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии по каждому педагогическому работнику и передаче их руководителю организации.

3.6. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.7. Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

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

3.8. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике (далее — представление):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) наименование должности на дату проведения аттестации;
- 3) дата заключения по этой должности трудового договора;
- 4) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- 5) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 6) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

3.9. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.10. На заседаниях аттестационной комиссии:

3.10.1. Секретарь аттестационной комиссии представляет повестку заседания, ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

3.10.2. Председатель аттестационной комиссии знакомит членов аттестационной комиссии с содержанием представлений;

3.11. Члены аттестационной комиссии:

3.11.1. Рассматривают представления, дополнительные сведения, представленные самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), поступившие в аттестационную комиссию;

3.11.2. Принимают одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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.

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

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

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

3.16. 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.

3.17. 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 работодателя.

3.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. В течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола она передается руководителю

организации для ознакомления с нею педагогического работника под роспись. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.20. 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.

Срок хранения протоколов заседаний аттестационной комиссии в организации — пять лет.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия имеет право в необходимых случаях во время своего заседания:

- 1) Проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
- 2) Давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.2. Аттестационная комиссия обязана:

- 1) Принимать решение в соответствии с действующими правовыми актами;
- 2) Информировать аттестующихся и руководителя организации о принятом решении.

5. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

5.1.2. Высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной Комиссии;

5.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания аттестационной комиссии.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;

5.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;

5.2.3. Использовать служебную информацию только в целях решения задач аттестационной комиссии, регламентированных данным Положением.

5.3. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член аттестационной комиссии может быть исключен из состава аттестационной комиссии распорядительным актом руководителя организации.

6. Организация процедуры аттестации

6.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности не менее двух лет.

6.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, относятся лица, не имеющие квалификационных категорий.

6.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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 по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.4. Основанием для проведения аттестации является приказ руководителя организации о проведении аттестации, изданный не менее чем за 30 дней до начала процедуры аттестации.

6.5. Факт ознакомления с приказом удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

6.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

6.7. Педагогические работники в ходе аттестации проходят следующие квалификационные испытания:

- представление опыта работы по теме самообразования;
- проведение образовательной деятельности с детьми, самоанализ проведенного занятия.

6.8. Аттестуемый на соответствие занимаемой должности обязан предоставить в аттестационную комиссию следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копия документа о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия документов о смене фамилии;
- копия аттестационного листа о присвоенной ранее квалификационной категории (при наличии).

7. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.

7.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

7.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

7.3. Второй этап – организационный.

Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой

должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица, другие необходимые распоряжения.

Работодатель готовит представление на аттестуемого педагогического работника.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

7.4. Третий этап – представление педагогическим работником опыта работы.

7.5. Четвертый этап – проведение образовательной деятельности с воспитанниками (предоставление конспекта занятия с последующим самоанализом).

7.6. Пятый этап - принятие решения: по итогам выполненных заданий, включенных в квалификационное испытание, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, аттестационной комиссией оформляется протокол, в котором фиксируется решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности.

7.7. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

7.8. На основании решения аттестационной комиссии в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии издается приказ о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности. Один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа хранится в личном деле педагога.

7.9. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

8. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

8.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

8.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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).

8.3. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

8.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

9. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников
целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Представление
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

администрации МК ДООУ детского сада №7 г. Белая Холуница

на _____

(ф.и.о.)

(название должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

образование _____

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое _____

образовательное _____

учреждение _____

окончил: _____

дата окончания: _____

полученная _____

специальность: _____

_____, квалификация по диплому: _____

*Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по
каждому, указав, на каком курсе учится*

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж
работы в данном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется
работник _____

(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград:

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой

должности _____ являются

следующие результаты деятельности педагогического работника:

Сведения о повышении квалификации (по должности)

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического
работника _____

Со сроком аттестации ознакомлен

_____ *(подпись аттестуемого, дата, расшифровка подписи)*
" ____ " _____ 20 ____ г.

(Дата подготовки представления)

Заведующий

МК ДОУ детского сада №7 г. Белая Холуница _____

Шитова В.К.

Председатель ПК профсоюза _____

Телефон аттестуемого: домашний: _____ служебный: _____

Приложение №2
к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников
целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**Аттестационный лист
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого
звания _____

*(когда и какое учебное заведение окончил, специальность
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения
аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения
рекомендаций предыдущей аттестации)

9. Рекомендации аттестационной
комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии: _____ соответствует занимаемой должности

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

12. Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель АК _____

Секретарь АК _____

Представитель первичной
профсоюзной организации _____

Дата проведения аттестации _____

Признан (а) соответствующим (ей) занимаемой должности _____

_____ приказ

МКДОУ №7 г. Белая Холуница от _____ № _____
(дата и номер приказа образовательного учреждения)

Заведующий

МК ДОУ детского сада №7 г. Белая Холуница

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

(расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не
согласен) _____

(подпись)

Приложение №3

к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников
целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**Список педагогов,
аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемой должности
в _____ учебном году**

№п\п	ФИО	Должность	Наличие категории

Приложение №4

к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

**График проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждение
соответствия занимаемой должности
в _____ учебном году**

№п\п	Мероприятие	Дата проведения
1	Ознакомление аттестуемых педагогов с нормативными документами, регламентирующими процедуру аттестации педагогических работников	
2	Подготовка представления работодателя на аттестуемых педагогов	
3	Подготовка аттестуемыми педагогами самоанализа и открытого занятия	
4	Заседание аттестационной комиссии (ознакомление с представлением и самоанализом педагогов)	
5	Проведение открытых мероприятий аттестуемыми педагогами	
6	Ознакомление с решением комиссии	

Приложение №5

к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

МК ДОУ детского сада №7 г. Белая Холуница

«___» _____ года

№ _____

1. Об аттестации педагогических работников образовательной организации,
аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

СЛУШАЛИ:

*Кого? Ф.И.О. (полностью), наименование должности в аттестационной комиссии с
представлением для проведения аттестации Кого? Ф.И.О. аттестуемого (полностью),
наименование должности в образовательной организации.*

РЕШИЛИ:

*Кто? Ф.И.О. аттестуемого (полностью) соответствует (не соответствует) занимаемой
должности (указывается должность педагогического работника).*

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за _____,
против _____

Председатель АК

Секретарь:

(Подпись)

(Подпись)

Выпивка верна.

Заведующий МК ДОУ детского сада №7 г. Белая Холуница

Ознакомлен(а)

Дата ознакомления «___» _____ 20____ года

(Подпись)