


ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБДОУ д/с «Капелька» г. Суража
Старший воспитатель
 С.В. Курбан
Протокол от 10.11.2014 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ д/с «Капелька»
г. Суража
Н.А. Григорьева
10.11.2014 г. № 57 – од

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении аттестации педагогических работников МБДОУ д/с «Капелька» г. Суража на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Капелька» г. Суража Брянской обл. (далее – ДОУ) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 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)».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДОУ (далее – аттестационная комиссия ДОУ).

1.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

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

2. Организация процедуры аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. ДОУ осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников ДОУ, анализирует результаты.

ДОУ формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБДОУ д/с «Капелька» г. Суража.

С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов, руководитель ДОУ приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

2.2. Аттестационная комиссия ДОУ создается приказом руководителя ДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии ДООУ в обязательном порядке включается представитель совета трудового коллектива ДООУ.

3. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя ДООУ.

3.2. Руководитель ДООУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников ДООУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию ДООУ представление.

3.4. 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) квалификации 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.*

3.5. Руководитель 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 ДООУ 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 акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДООУ с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДООУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель 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 ДООУ без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДООУ принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДООУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя ДООУ.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии ДООУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о:

- фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого,
- наименовании его должности,
- дате заседания аттестационной комиссии ДООУ,
- результатах голосования,
- о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

Руководитель ДООУ 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.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. 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.

3.16. Аттестационная комиссия ДООУ даёт рекомендации руководителю ДООУ 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 [3] и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры, педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу руководителю ДООУ.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Число, месяц и год рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации

4. Дата заключения по этой должности договора

5. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки

6. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю пед. деятельности

(уровень образования, когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)

7. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

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

(наименование ОУ, наименование программы КПК, дата выдачи, номер регистрации свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации)

8. Стаж педагогической работы

9. Общий трудовой стаж

10. Стаж работы в данной должности

11. Стаж работы в данном учреждении

12. Основные достижения в профессиональной деятельности:

– наличие наград

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

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

« » 201 г.

МП

Заведующий МБДОУ

Н.А. Григорьева

С представлением ознакомлен:

✓

подпись

расшифровка

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных собственных сведений, заявления о несогласии с представлением

✓

подпись

расшифровка

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

✓

подпись

расшифровка

С порядком аттестации работников образовательной организации учреждений ознакомлен(а)

✓

подпись

расшифровка

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год, число, месяц рождения: _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

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

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 работника: _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

10. Решение аттестационной комиссии: _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов: «за» – _____; «против» – _____;

12. Примечания: _____

✓ _____
(председатель аттестационной комиссии)

✓ _____
(заместитель председателя аттестационной комиссии)

✓ _____
(секретарь аттестационной комиссии)

✓ _____
(член аттестационной комиссии)

✓ _____
(член аттестационной комиссии)

✓ _____
(член аттестационной комиссии)

✓ _____
(член аттестационной комиссии)

✓ _____
(член аттестационной комиссии)

Дата проведения аттестации: _____

С аттестационным листом ознакомлен: _____

✓ _____
(расшифровка подписи аттестуемого)

С решением аттестационной комиссии _____

✓ _____
(«согласен», «не согласен»)

_____ (расшифровка подписи аттестуемого)