

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22
623509, Свердловская область, Богдановичский район, село Бараба, улица Молодежная 8а
телефон 8(34376)36317, e-mail: mkdou22@uobgd.ru; сайт: b22.tvoysadik.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 1
от 04.09 2017г.



Положение
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемым должностям
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 22

с. Бараба
2017 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует механизм прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 (далее МКДОУ № 22).

Настоящее 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»,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ 26.08.2010г. №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 регламентирующими аттестацию педагогических работников.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

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

1.4. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

1.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

1.6. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

1.8. 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) срок окончания действующей категории;
- д) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- е) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- ж) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- з) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности

педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.9. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.11. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.11 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.11 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.2. Аттестация – это процедура изучения и оценки уровня и результативности профессиональной деятельности педагогического работника (далее – педагог) на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации.

1.3. Аттестация включает: изучение представленных материалов: комплексно-тематическое планирование, журналы учета реализации программы дошкольного образования, результаты внутреннего контроля уровня достижений воспитанников, методических и дидактических материалов, представленных педагогическими работниками в целях подтверждения на соответствие занимаемой должности.

2. Основные цели

2.1. Заведующим до 1 июня года, предшествующего планируемому, составляется график прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям, который утверждается приказом МКДОУ № 22.

2.2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

2.3. 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, в том

числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. (Приложение 1).

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 30 дней 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 с представлением работодателя.

2.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 дней до ее начала. О чем заполняется соответствующее уведомление (Приложение 2).

2.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию 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).

3. Функции аттестационной комиссии

3.1. Для подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов МКДОУ № 22 избирается аттестационная комиссия в количестве 4

человек из числа педагогов ДООУ, имеющие стаж работы не менее 2-х лет и квалификационную категорию не ниже первой плюс представитель первичной профсоюзной организации.

3.2. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом МКДОУ № 22.

3.3. В компетенцию аттестационной комиссии входит:

- подготовка представления на работника и ознакомление с ним работника не позднее чем за 30 дней до начала аттестации;
- доведение до сведения педагога даты, места и времени проведения квалификационных испытаний письменно;
- собеседование с педагогом, который подтверждает соответствие занимаемой должности, о результатах деятельности;
- изучение и анализ представленных материалов: рабочие программы по возрасту, результаты внутреннего мониторинга достижений воспитанников, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом, материалы по работе с родителями, лист самооценки педагога;
- анализ имеющихся поощрений и дисциплинарных взысканий педагога: благодарностей, отзывов, наград, замечаний, результатов опроса удовлетворенности родителей воспитанников, результатов участия в конкурсах педагогического мастерства, базовой подготовки, переподготовки и повышения квалификации, в том числе самообразования;
- заполнение экспертного листа оценки уровня квалификации педагога.

Вынесение решения по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности одно из следующих:

- «соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)»;

- «не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)».

3.4. Аттестационная комиссия МКДОУ № 22 в праве дать рекомендации заведующему 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 служащих¹ и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Организация и проведение аттестации

Работодатель 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 организации 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

В течение месяца аттестационная комиссия наблюдает за работой педагога: организацией непосредственно образовательной деятельности, прогулки, организации питания, режимные моменты и другие педагогические мероприятия (не менее трех), заполняет карты наблюдения, анализирует материалы, размещенные педагогом на сайте МКДОУ № 22 и т.д.

Аттестационная комиссия МКДОУ № 22 рассматривает представление, дополнительные сведения, документы, материалы своих наблюдений, а также материалы, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в виде их представления).

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

Педагогический работник, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

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.

5. Ответственность

Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;

- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

К документации по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

- приказ МКДОУ № 22 об утверждении списка педагогических работников подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- приказ МКДОУ № 22 об утверждении графика проведения аттестации на учебный год,
- приказ МКДОУ № 22 об утверждении состава аттестационной комиссии с обязательным включением представителя первичной профсоюзной организации (ежегодно),
- уведомления с росписью педагога подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности,
- журнал регистрации представлений,
- протоколы заседания аттестационной комиссии,
- приказы по результатам аттестации,
- выписки из протоколов, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МКДОУ № 22, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении,
- журнал выдачи выписки из протокола сотруднику,
- личные дела педагогов подвергающихся процедуре аттестации,
- а так же внести сведения об аттестации в личную карточку работника (форма Т-2).

Прошито, пронумеровано и пронумеровано

10

листов

листа)

Заведующая МАДОУ № 22

сад

Белогорова Л. А.

