

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 118**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 19.01.2015 № 3

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Председатель ПК
П.А.Кукушкина

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ № 118
М.М.Бордюгова
Приказ от 19.01.2015г. № 52-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемой должности в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 118**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для определения порядка аттестации педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 118 (далее- Учреждение) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации, принятая 12 декабря 1993г.;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197 -ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным в приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448-н;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»».
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

2.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в дошкольном учреждении.

2.3. Не подлежат аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном дошкольном учреждении;
- 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 подряд в связи с заболеванием.

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

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

2.4. Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- проведение аттестации;
- заключительный.

2.5. Конечным результатом аттестации работника на соответствие занимаемой должности является решение аттестационной комиссии о подтверждении либо не подтверждении соответствия занимаемой должности.

3. Подготовительный этап

3.1. На подготовительном этапе проведения аттестации педагогических работников необходимо:

- разработать и утвердить «Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»;

- утвердить состав аттестационной комиссии (председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии).

Аттестационная комиссия формируется из числа работников Учреждения, представителей коллегиальных органов. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Порядок информирования о правилах проведения аттестации педагогических работников представляется на информационном стенде и включает в себя:

- график прохождения аттестации педагогическими работниками;
- состав аттестационной комиссии;
- перечень документов, необходимых для прохождения аттестации;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;
- краткое описание порядка аттестации;
- основания для отказа в прохождении аттестации;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц.

3.3. Алгоритм действий руководителя Учреждения на подготовительном этапе:

- утверждение Положения об аттестационной комиссии Учреждения по аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- издание приказа, включающего список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- ознакомление педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- подготовка представлений на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Представление должно содержать:

- 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;
- ознакомление педагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя 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). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт;

- передача представлений в аттестационную комиссию.

3.4. Алгоритм действий секретаря аттестационной комиссии на подготовительном этапе:

- готовит проекты положений, приказа об утверждении состава аттестационной комиссии Учреждения и внесения изменений по мере необходимости;

- оформляет информационные стенды;

- формирует списки аттестуемых педагогических работников;

- принимает представления руководителя на аттестацию педагогических работников;

- передает списки и представления в аттестационную комиссию в соответствии с графиком ее работы;

- обеспечивает взаимодействие между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

3.5. Аттестационная комиссия на подготовительном этапе:

- принимает регламент работы, график проведения заседаний;

- утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;

- утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников;

- дает рекомендации руководителю Учреждения 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.2. Аттестационная комиссия:

- рассматривает представления на аттестуемых;

- принимает решение о подтверждении либо не подтверждении соответствия аттестуемого занимаемой должности.

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

4.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника, где педагогический работник, в случае необходимости, ответит на вопросы комиссии и сможет представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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 изменения. В этом

случае работодатель знакомит работника с новой датой заседания комиссии под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

Если педагогический работник на заседание аттестационной комиссии Учреждения не явился без уважительной причины, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.5. По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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. Заключительный этап

5.1. Секретарь аттестационной комиссии на заключительном этапе составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии дошкольного учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

5.2. Руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола знакомит педагогического работника с выпиской под роспись.

5.3. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником 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 руководителя Учреждения 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.

5.5. Не допускается увольнение работника:

- в период его временной нетрудоспособности;
- в период пребывания в отпуске;
- беременных женщин;
- 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.

5.6. При расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации должен входить представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

5.7. В случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации;

руководитель Учреждения проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган

первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; соблюдается месячный срок для расторжения трудового договора,

исчисляемый со дня получения руководителем Учреждения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.8. Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения, согласовывается Профсоюзным комитетом Учреждения и вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся в случаях изменения законодательства в сфере образования.