



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Детский сад №3»

346527, Россия, г.Шахты Ростовской обл., ул. Ворошилова, 63 тел. 88636282992, mbdoy3.shahty@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
МБДОУ №3 г.Шахты
Протокол №1 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №3 г.Шахты
_____ Е.М.Блохина

Приказ №1/ОД от «01» сентября 2022 г.

Положение

«О порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детского сада №3» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

I. Общие положения

1.1. Порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детского сада №3» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Порядок аттестации) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 года №26-ЗС "Об образовании в Ростовской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области №547 от 25.08.2014 г. «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников», постановления Правительства РФ от 08.08.2014 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детского сада №3» (далее - МБДОУ), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам МБДОУ, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в том же МБДОУ или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же МБДОУ, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного 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 образовательной программы МБДОУ при формировании кадрового состава МБДОУ.

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

2. Порядок проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБДОУ.

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

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

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление. (Приложение 1)

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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 МБДОУ по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. 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 МБДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника МБДОУ от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.

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

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

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

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

2.9. 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 МБДОУ, в котором 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. Организация деятельности аттестационной комиссии, ее структура и состав

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

3.2. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4. Решения, принимаемые аттестационной комиссией, их реализация

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МБДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МБДОУ 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.

4.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия МБДОУ дает рекомендации работодателю 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.

Приложение № 1
«О порядке аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г.Шахты Ростовской области
«Детского сада №3» в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности»

В аттестационную комиссию
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
г.Шахты Ростовской области
«Детского сада №3»

Представление

на _____,
(Ф.И.О.)

(должность на дату проведения аттестации и наименование образовательной организации)
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения:

Дата рождения, полных лет	
Дата заключения трудового договора по занимаемой должности	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты:	

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

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа, СУЗа	Специальность	Квалификация	Направление подготовки
1					

3. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

Профессиональная переподготовка:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа, СУЗа	Специальность	Квалификация
1				

Повышение квалификации:

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой прошло повышение квалификации	Тема	Количество часов

4. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (при наличии):

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

1) Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в данной образовательной организации	
Стаж работы в данной должности	

2) Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой за последние 5 лет):

Период (с ... по ...)	Должность	Место работы	Регион

3) Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень, ученое звание		
2	Почетное звание, отраслевые награды и поощрения		

4) Оценка профессиональных качеств педагогического работника:

5) Оценка деловых качеств педагогического работника:

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника:

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детского сада №3» ходатайствует перед аттестационной комиссией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области о принятии следующего решения: _____.

Заведующий МБДОУ
№3 г.Шахты

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП
Представитель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ №3 г.Шахты

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Аттестуемый работник

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)