

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ « Детский сад №1»

*С.И. Маркина*

Протокол № 6 от 17.04.2013 г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ « Детский сад №1»

*Т.Ф. Коврякова*

Приказ № 48 от 17.04.2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ИМИ ДОЛЖНОСТИ

*муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №1»*

**Принято:**

на педагогическом совете № 4

МБДОУ « Детский сад №1»

от 17.04.2013

# **Положение о порядке аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой ими должности.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее МБДОУ «Детский сад № 1»), реализующего основную общеобразовательную программу «Радуга» и определяет правила проведения аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения.

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

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет
- беременные женщины
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

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

1.6. Проведение аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. Нормативной основой для аттестации являются:

- Законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. г. N 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- Устав ДООУ и настоящее положение.

## **2. Организация подготовки проведения аттестации работников**

- 2.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 1» проводится аттестационной комиссией в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, формируемой из представителей работников образовательного учреждения с обязательным включением представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ
- 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов
- 2.6. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.
- 2.7. Работодатель направляет представление в аттестационную комиссию в соответствии с графиком прохождения аттестации педагогическими работниками образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг, при прохождении письменного квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации и т.д.
- 2.8. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).
- 2.9. 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.

2.10. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц 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.

2.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации не позднее, чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

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

### **3. Проведение аттестации работников**

3.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.2. В случае неявки работника по уважительной причине аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.3. Присутствие работника на заседании аттестационной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- при рассмотрении отзыва, содержащего вывод о несоответствии аттестуемого занимаемой должности;
- при рассмотрении отзыва, в котором отмечается наличие у аттестуемого существенных недостатков в исполнении должностных обязанностей;
- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представленным отзывом.

3.4. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- заслушивает сообщение аттестуемого и непосредственного руководителя;
- проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого работника;
- задаёт вопросы аттестуемому и непосредственному руководителю, уточнение по вопросам, касающимся профессиональной деятельности работника в

течении аттестационного периода, а также по обстоятельствам, являющимся существенными для принятия решения об аттестации работника;

- принимает решение об аттестации работника, если в процессе заседания выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника нет возможной.

3.5. Оценка работы аттестуемого основывается на сведениях:

- содержащихся в представлении на работника;

- содержащихся в сообщениях аттестуемого и руководителя структурного подразделения;

- имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии, характеризующих аттестуемого, содержание и способ получения которых не противоречат законодательству

3.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации, помимо профессиональной оценки аттестуемого, вправе отразить в аттестации мотивированные рекомендации:

- о перемещении работника на новое место работы (должность);

- о зачислении работника в резерв для перемещения на новое место работы (должность);

- об изменении порученной работнику трудовой функции;

- об изменении отдельных условий заключённого с работником трудового договора.

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правоммерным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

3.9. Аттестация работника, являющегося членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10. По итогам аттестации работнику даётся одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

- не соответствует занимаемой должности.

3.11. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносимые мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности, в том числе о необходимости получения дополнительного образования.

3.12. В случае несоответствия занимаемой должности, подтверждённой результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

3.14. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.15. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным локальным актом. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой ими должности устанавливается указанным распорядительным локальным актом.

3.17. Аттестационный лист и выписка из распорядительного локального акта направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, представление руководителя структурного подразделения, хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.19. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Право работника на обжалование результатов аттестации**

4.1. Работники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трёх месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о решении своего права.

4.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

## **5. Заключительные положения.**

Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим ДОУ.  
Положение подлежит переутверждению при внесении и (или) дополнений в него, но не реже одного раза в два года.

История появления...  
Применение...  
История одного... в 1918

В настоящем документе  
пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью

7 ( семь ) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»  
Т.Ф.Коврякова

