

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад №1»  
Екима / Л.М. Екимова  
Протокол № 1  
от «19» 04 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №1»



20 19 г.

**Положение**  
**о порядке аттестации педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №1»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №1»  
Протокол № 5  
от «22» 04 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее – Детский сад), реализующего Основную общеобразовательную программу дошкольного образования и определяет правила проведения аттестации педагогических работников Детского сада.

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 дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- 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 на 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 занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.7 Нормативной основой для аттестации являются:

- Трудовой кодекс РФ (ст.81 п.3);
- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» от 21.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 48, 49);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо Минобрнауки России «О квалификационных требованиях к педагогическим работникам организаций, реализующих программы дошкольного и общего образования» от 10.08.2015 N 08-1240;
- настоящее Положение.

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

- 2.1 Аттестация педагогических работников Детского сада 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 Детским садом.
- 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 проводится по мере поступления аттестационных материалов.
- 2.6 Основанием для проведения аттестации на соответствие работника занимаемой им должности является представление работодателя (далее – представление).
- 2.7 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 курсов повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.
- 2.8 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.

2.9 Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия ими занимаемых должностей определяется работодателем.

2.10 Работодатель в соответствии с графиком аттестации на соответствие занимаемой должности направляет в аттестационную комиссию представление на педагогического работника Детского сада.

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.

2.11 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 процедуры аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой им должности**

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 им 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 его 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 перенесении даты аттестации работника, если в процессе заседания выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника не возможной.

3.5 Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на:

- сведениях, содержащихся в представлении на работника;
- сведениях, содержащихся в сообщениях аттестуемого и его непосредственного руководителя;
- сведениях, 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 переводе работника на новое место работы (должность);
- о зачислении работника в резерв для перевод на новое место работы (должность);
- об изменении порученных работнику трудовых функций;
- 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, в их числе 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 им должности.

Аттестация работника, являющегося членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.9 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 аттестационной комиссии, 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.
- 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 непосредственного руководителя педагогического работника хранятся в его личном деле.
- 3.18 Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой им 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 Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 4.2 Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течении трёх месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о результатах аттестации.
- 4.3 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам в Детском саду и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

## **5 Заключительные положения**

- 5.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим Детским садом. Положение подлежит переутверждению при внесении в него изменений и (или) дополнений.

Пронумеровано, прошито

и скреплено печатью

*С. С. С. С.*

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

*С. Ф. К. Кирдякова*

) лист.

