Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Вареновский детский сад «Жемчужина» Неклиновского района Ростовской области

Согласовано
Педагогическим советом
протокол № 1
от 29.08.2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Жемчужина» с.Вареновка
_____ А.Ю. Пирка
Приказ № 73
от 29.08.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вареновского детского сада «Жемчужина» Неклиновского района Ростовской области на соответствие занимаемой должности

I.Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вареновского детского сада «Жемчужина» Неклиновского района Ростовской области (далее Положение) разработан в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276, профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) утвержден приказом Минтруда 544 от 18.10.2013 г. Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБДОУ «Жемчужина» с. Вареновка на соответствие занимаемой должности.

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогов, их профессионального роста;
- определение необходимости повышение квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёттребованийфедеральныхгосударственныхобразовательныхстандартовккадровымусловиямр еализацииобразовательныхпрограммприформированиикадровогосоставаорганизаций;

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

II. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2.Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- Беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;
- отсутствующие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3.Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим ДОУ. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, в начале учебного года, но не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, предполагаемый срок проведения аттестации, под роспись (приложение 1) и доводит до сведения каждого аттестуемого, но не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

2.4. Заведующий уведомляет работника (письменно) о графике проведения аттестации (Приложение 4) не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

В уведомлении о графике проведения аттестации указываются:

- Ф.И.О педагогического работника, подлежащего аттестации;

- Должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата подписания Представления.

2.5.Одним из оснований для проведения аттестации является представление (Приложение 3) заведующего ДОУ (далее - представление). В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6.С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных 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).

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

2.7. Оценку уровня квалификации педагога, подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности, проводит в межаттестационный период (до даты проведения аттестации) экспертная группа, созданная на основании распоряжения руководителя. Результаты оценки заносятся в лист оценки квалификации педагога (Приложение 7).

2.8.В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим 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.

III. Функции аттестационной комиссии

3.1. Для подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов ДОУ создается аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа педагогов ДОУ, имеющие стаж работы не менее 2-х лет и квалификационную категорию и в обязательном порядке с представителем первичной профсоюзной организации.

3.2. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего ДОУ (Приложение 2)

3.3. В компетенцию аттестационной комиссии входит:

- Рассмотрение представления на работника;
- Доведение до сведения педагога даты, места и времени проведения квалификационных испытаний письменно;
- изучение и анализ представленных материалов собранных за межаттестационный период: портфолио, результатов внутреннего контроля, листа(ов) оценки квалификации педагога; анализа анкетирования родителей по изучению степени удовлетворенности родителями качеством полученного образования и условиями его получения в ДОУ;
- консультирование педагога по вопросам порядка проведения экспертизы;
- вынесение решения по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Основанием для принятия решения о соответствии занимаемой должности является: проявления 50% действий на продуктивном уровне от общего количества проявлений в соответствии с Регламентом.

3.4. Аттестационная комиссия ДОУ дает рекомендацию работодателю о возможности назначения на соответствующую должность 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV.Организация и проведение аттестации

4.1. В начале учебного года составляется список педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году.

4.2. На основании представления секретарь аттестационной комиссии определяет сроки и место проведения заседания аттестационной комиссии.

Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании:

- Представления заведующего;
- Анализа представленных материалов: портфолио педагога, результаты внутреннего контроля, листа оценки квалификации педагога, анализа анкетирования родителей по изучению степени удовлетворенности родителями качеством полученного образования и условиями его получения в ДОУ;

4.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

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

4.6. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДОУ без уважительных причин аттестационная комиссия ДОУ проводит аттестацию в его отсутствие.

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией ДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании.

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

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

4.10. По результатам аттестации оформляется протокол (Приложение 6) на основании которого издается приказ об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

4.11. В протокол могут быть включены рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагога, о необходимости повышения его квалификации с учетом слабо представленных педагогических компетенций, выявленных при аттестации.

V. Ответственность

5.1.Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- Принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- Тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации;
- Строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- Создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- Строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

VI. Делопроизводство

6.1. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствовавшими на заседании.

6.2. В соответствии с положением об аттестации ДОУ на педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии ДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

6.3. 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.

6.4. К документации по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

- Приказ об утверждении списка педагогических работников подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и графика проведения аттестации на учебный год, об утверждении аттестационной комиссии ДОУ;
- Приказ о создании экспертной группы для проведения оценки квалификации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- уведомление с росписью педагога подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности;
- журнал регистрации представлений;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.

Приложение № 1

Список педагогических работников подлежащих аттестации
на соответствие занимаемой должности
в 20__ - 20 __ учебном году.

Ф.И.О.	Предполагаемый срок аттестации.

Приложение № 2

Состав аттестационной комиссии.

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Приложение 3

Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность_____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)_____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя_____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций_____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____

Общий трудовой стаж_____

Стаж работы в данном коллективе_____

8. Государственные и отраслевые награды_____
9. Домашний адрес_____
10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Заведующий МБДОУ _____ (подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ г.
МП

Председатель Аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Профсоюзного комитета_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись) (расшифровка подписи работника)

«___» _____ _____г.

Приложение 4

Уведомление педагогическому работнику

_____

_____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника, должность)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

доводим до Вашего сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации _____;

основание приказ по МБДОУ от _____№_____;

место проведения аттестации _____;

время проведения аттестации _____;

дата подписания Представления _____.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у секретаря комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии МБДОУ «Жемчужина» с. Вареновка

_____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий МБДОУ

_____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

_____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Председателю аттестационной комиссии
МБДОУ «Жемчужина» с. Вареновка

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность, наименование образовательного учреждения (по уставу)
_____ серия _____№_____выдан_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
_____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения моих аттестационных материалов (персональных данных) уполномоченными специалистами МБДОУ «Жемчужина» с. Вареновка и (или) передачи их должностным лицам, осуществляющим процедуру аттестации.
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата Подпись

Приложение 6

Протокол
заседания аттестационной комиссии.
«___»_____20___г.

Присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии: _____
Члены аттестационной комиссии. : _____
_____
_____
_____

Аттестуемый: _____
Ф.И.О.
_____
образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы
_____претен
дует на должность _____

Решение аттестационной комиссии.
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель аттестационной комиссии.: _____/ _____/
Члены аттестационной комиссии. : _____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/

Подпись аттестуемого: _____/_____/
Дата _____

Лист оценки квалификации педагога

Приложение 7

Ф.И.О воспитателя _____

Группа _____ Период _____

Шкала оценивания показателей (+/-)

Трудовое действие	Критерии оценивания	Показатели (уровни проявления)	Процедуры					
			Тематический контроль		Фронлальный контроль	Просмотр НОД		Анализ показателей оценки качества взаимодействия в системе «взр.-дети»
			дата	дата	дата	дата	дата	дата
Планирование образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и ООП	Формулирует цели и задачи при планировании образовательной работы	а. формулирует без учета индивидуальных и возрастных особенностей группы.						
		б. формулирует с учетом мониторинга и возрастных особенностей группы.						
		в. формулирует с учетом индивидуальных особенностей группы.						
	Подбирает методы и приёмы при планировании образовательной работы	а. подбирает без учета индивидуальных особенностей группы.						
		б. подбирает с учетом мониторинга и индивидуальных особенностей группы.						
		в. подбирает для развития инициативы и самостоятельности детей, используя различные источники.						
	Подбирает формы организации деятельности детей при планировании образовательной работы	а. подбирает традиционные формы (рассказывание, показ и т.п.).						
		б. подбирает разнообразные формы (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные) с учётом индивидуальных особенностей и рекомендаций узких специалистов.						
		в. подбирает инновационные формы (квесты, интегрированные занятия и т.д.), способствующие развитию инициативы и самостоятельности детей.						
Реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и ООП.	Реализует поставленные цели и задачи в образовательной работе	а. реализует без учета индивидуальных и возрастных особенностей группы.						
		б. реализует с учетом мониторинга и возрастных особенностей группы.						
		в. реализует с учетом индивидуальных особенностей группы.						
	Использует запланированные методы и приёмы при реализации образовательной работы	а. применяет без учета индивидуальных особенностей группы.						
		б. применяет с учетом мониторинга и индивидуальных особенностей группы.						
		в. применяет для развития инициативы и самостоятельности детей, используя различные источники. Импровизирует в соответствии с ситуацией.						
	Использует разнообразные формы организации деятельности детей при реализации образовательной работы	а. использует традиционные формы (рассказывание, показ и т.п.).						
		б. использует разнообразные формы (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные). С учетом индивидуальных особенностей группы и рекомендаций специалистов.						
		в. использует инновационные формы (квесты, интегрированные занятия и т.д.), способствующие развитию инициативы и самостоятельности детей. Импровизирует в соответствии с ситуацией.						
Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями.	Реализует педагогические рекомендации специалистов в совместной с педагогом деятельности.	а. не использует рекомендации специалистов при организации работы детьми с особыми образовательными потребностями.						
		б. использует рекомендации специалистов при организации работы детьми с особыми образовательными потребностями.						
		в. использует рекомендации специалистов при организации работы детьми с особыми образовательными потребностями, применяя оптимальное сочетание репродуктивных и проблемных заданий для коррекции индивидуальных нарушений						
	Реализует педагогические рекомендации специалистов в самостоятельной деятельности.	а. не использует рекомендации специалистов при работе с детьми ОВЗ, в самостоятельной деятельности детей (игровая, двигательная, продуктивная и др.)						
		б. использует рекомендации специалистов при работе с детьми ОВЗ, в самостоятельной деятельности детей (игровая, двигательная, продуктивная и др.).						
		в. применяет рекомендации специалистов для коррекции индивидуальных нарушений детей с ОВЗ, используя разнообразные виды самостоятельной деятельности.						
Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры, продуктивной: конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей.		а. до 50% проявлений						
		б. от 50% до 70% проявлений						
		в. от 70% проявлений						

Основанием для принятия решения о соответствии занимаемой должности является: проявления 50% действий на продуктивном уровне от общего количества проявлений в соответствии с Положением.