

Согласовано:
педагогическим советом
протокол № 1
от 28.08.2020

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Жемчужина»
 Филиппова О.А.
«28» 08. 2020
Приказ № 69



**Положение
об аттестации педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Вареновский детский сад «Жемчужина»
Неклиновского района Ростовской области
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

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 повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

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. Оценка 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 ДОО;

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 ДОО.

4.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОО 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 ДОО без уважительных причин аттестационная комиссия ДОО проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОО, 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 ДОО, 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 ДОО, присутствовавшими на заседании.

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