

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Черепанова К.И.

09.01.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ МО

Динской район «Детский сад №15»

А.С. Соколянская

Приказ от 4/5-ОД от 09.01.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения аттестации
педагогических работников на соответствие
занимаемой должности
в БДОУ МО Динской район
«Детский сад №15»

ст-ца Васюринская, 2024

Общие положения

1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее - Порядок), регламентирует порядок поведения аттестации педагогических работников БДОУ МО Динской район «Детский сад №15» (далее – ДОУ) на соответствие занимаемой должности.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе их профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- 1)повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 2) учёт требований федеральных образовательных стандартов к каровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового става учреждения.

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

6.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствии работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией (далее – Комиссия), самостоятельно формируемой ДОУ.

7. Аттестационная комиссия ДОУ создается приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников дошкольного образовательного учреждения.

8. В состав аттестационной комиссии ДОУ включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

9. Заведующий ДОУ не может являться председателем аттестационной комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух членов Комиссии.

11. Состав Комиссии утверждаются приказом заведующего ДОУ.

12. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а так же по совместительству, является обязательной.

13. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- В) беременные женщины;
- Г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- Д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет;
- Е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “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.

14. Аттестационная комиссия ДОУ даёт 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ

2. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников ДОУ, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее, чем 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника старший воспитатель вносит в аттестационную комиссию ДОУ представление.

4. 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 квалификации по направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, вложенных на него трудовым договором.

Ответственный за аттестацию в ДОО 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОО с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии ДОО считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьей от общего числа членов аттестационной комиссии ДОО.

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 чём ответственный за проведения аттестации в ДОО 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 без уважительной причины аттестационная комиссия ДОО проводит аттестацию в его отсутствие.

6. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОО принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

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

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

11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего, ответственного за проведение аттестации в ДОУ.

12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем, аттестационной комиссией организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии ДОУ, результатов голосования, о принятом аттестационной комиссией ДОУ решении. Заведующая 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.

13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник в праве обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.