

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад №19 «Ягодка»

Утверждено:

ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ- Д/С №19»ЯГОДКА
приказ от 01.09.2016г №45

Г.В.Набокина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА
СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -детский сад №19»Ягодка» (далее Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом « О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209, приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» , приказом Министерства образования Ростовской области «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.2. Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников Учреждение с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

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

1.4.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 ;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.5.Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6.Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения, не имеет срока действия. Действует до принятия нового.

II. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация осуществляется в период учебного года в соответствии с графиком проведения аттестации на учебный год, утвержденного приказом заведующего

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет;
- беременные женщины, женщины находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Аттестация этих категорий работников возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является Представление работодателя (далее - представление) в аттестационную комиссию.

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю объективную оценку профессиональных, деловых качеств 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, предшествующей аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.5. С Представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись, не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.6. В случае несогласия аттестуемого с Представлением заведующего, работник имеет право составить акт об отказе удостоверения своей подписью факта ознакомления с Представлением работодателя в присутствии других педагогов.

2.7. 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.

2.8. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме - написание конспекта непосредственно образовательной деятельности(занятия) .

2.9. При проведении квалификационного испытания педагогическому работнику дается право самостоятельно выбрать тему написания конспекта занятия, возрастную группу, методические пособия, литературу, компьютер (выход в сеть интернет только на сайты, содержащие словари и справочные материалы). Конспект должен быть связан с освоением новой темы и отражать основные этапы образовательной деятельности (цели, задачи, приемы, вводную, основную, заключительную часть)

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

2.11. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.12. В случае признания работника несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного

согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ)

III. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. Аттестация педагогических работников Учреждение на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией, формируемой Учреждение.

3.2. Срок действия аттестационной комиссии с 1 сентября текущего по 31 мая следующего года.

3.3. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических работников Учреждение, обладающих достаточными знаниями, позволяющими объективно оценить аттестуемых, а также независимых экспертов из числа представителей общественности.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего Учреждение.

3.4. Председателем комиссии является заведующий Учреждение.

3.5. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссий на учебный год, а также назначает даты заседания комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своего заместителя.

По поручению председателя комиссии заместитель выполняет обязанности председателя.

3.6. Секретарь комиссии:

- взаимодействует с членами аттестационной комиссии;
- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;
- организует оформление аттестационных листов.

3.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- проводить экспертную оценку деятельности аттестуемых;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации;
- осуществлять контроль выполнения рекомендаций, указанных в аттестационном листе, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

3.8. Члены аттестационной комиссии вправе:

- выражать особое мнение;
- получать разъяснения у аттестуемых на заседании комиссии.

3.9. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.11. Присутствие педагогического работника, подлежащего аттестации на заседании аттестационной комиссии не обязательно.

3.12. При отсутствии аттестуемого по уважительной причине решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

3.13. В состав аттестационной комиссии не может входить педагогический работник, подлежащий процедуре аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в текущем учебном году.

3.14. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности график работы аттестационной комиссии утверждается заведующим Учреждение. График работы аттестационной комиссий утверждается ежегодно.

3.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ заведующего о составе аттестационной комиссии, график заседаний;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел
- (аттестационный лист, копия приказа заведующего о подтверждении соответствия занимаемой должности);
- журнал регистрации выдачи аттестационных листов на соответствие занимаемой должности;
- материалы по аттестации (Представления).

3.16. 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. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле работника, другой выдается на руки аттестуемому.

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

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.

3.17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических, работников утверждается приказом заведующего Учреждение.

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

IV. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации, а так же обеспечение прав аттестуемых осуществляют органы, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального и республиканского законодательств.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных в данном Положении и принятием решений аттестационной комиссией осуществляется должностными лицами, осуществляющими контрольные функции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством выполнения процедуры аттестации педагогических работников включает в себя проведение контрольных проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 1 от « 25 » августа 2016

