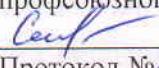
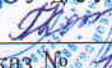


«Рассмотрено» на
Педагогическом совете
Протокол № 2 от 18.09.2014

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
 /Смирнова И.Е./
Протокол № 1 от 17.09.2014



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 6 «Звёздочка»
 /Колчина Л.А./
Приказ № 428 от 18.09.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников

на соответствие занимаемой должности

МБДОУ д/с № 6 «Звёздочка» г. Петровска Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 « Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.2. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогов МБДОУ д/с № 6 «Звёздочка» г. Петровска Саратовской области (далее организация)

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

1.4. Основные задачи аттестации:

- 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;
- учёт требований ФГОС дошкольного образования к кадровым условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации педагогических работников;

1.5. Основные принципы аттестации:

- добровольность аттестации на соответствие занимаемой должности;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников осуществляет руководитель организации (далее заведующий).

1.7. Квалификационные категории педагогическим работникам присваиваются сроком на пять лет.

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

- 2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.
- 2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, при этом число членов комиссии должно быть нечётным.
- 2.3. Персональный состав аттестационной комиссии определяются ежегодно приказом заведующий.
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения аттестационной комиссии.
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.
- 2.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном

количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошёл аттестацию.

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

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, вступающим в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.10. 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.

2.11. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заведующий не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении её рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

2.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом заведующего. Дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа заведующего вносятся в аттестационный лист.

2.13. Заведующий в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии должен ознакомить с ним педагогического работника под роспись.

2.14. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

2.15. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится 1 раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), проработавших в должности не менее 2-лет

3.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

3.3 Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

3.4 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим организации. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.5. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления заведующего в аттестационную комиссию.

3.6 Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную комиссию. В представлении заведующего должны содержаться 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 квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.7 После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

3.8 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.9. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.10 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 п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса 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 педагогического работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую педагогический работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.