

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 263 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному направлению развития детей»
(МБДОУ № 263)

660006, Россия, Красноярский край, город Красноярск, переулок Медицинский, дом 25^а,
тел/факс: (8-391) 261-72-97, E-mail: mdou263@mail.ru, www.mbdou263.ru
ОКПО 53635684, ОГРН 1022402304176, ИНН/КПП 2464035649/246401001

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете

МБДОУ №263

протокол № 1

от 09 января 2017.



Положение

о порядке проведения аттестации педагогических работников на подтверждение
соответствия занимаемой должности муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 263 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному
направлению развития детей»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом МинОбрНауки Российской Федерации № 276 от 07 апреля 2014 года, со статьёй 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России №544-н от 18 октября 2013 года, «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего основного, среднего общего образования)(воспитатель, учитель)», трудового кодекса и Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников, правила основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 263 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – МБДОУ).

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам МБДОУ.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2. Основные задачи и принципы аттестации педагогических работников

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определения необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышения эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ при формировании кадрового состава МБДОУ;
- обеспечение дифференциаций размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории.

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

3. Функции аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. к функциям аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности относится:

- доведение до сведения педагога, проходящего аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, даты, места и времени проведения заседания аттестационной комиссии (не позднее, чем за 30 дней).
- собеседование с педагогом, проходящим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности.
- рассмотрение представления заведующего на педагога и дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- принятие одного из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.2. Аттестационная комиссия МБДОУ дает рекомендации заведующему 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Организация работы по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБДОУ.

4.2. Аттестационная комиссия МБДОУ создается приказом заведующего

МБДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и 2 членов комиссии.

4.3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ входит заместитель заведующего по УВР, педагогические сотрудники МБДОУ, имеющие квалификационную категорию. В обязательном порядке в аттестационную комиссию включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.4. Заведующий ежегодно до 30 июня составляет график прохождения аттестации педагогов на подтверждение соответствия занимаемым должностям на учебный год, который утверждается приказом МБДОУ.

4.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию МБДОУ представление. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

4.6. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБДОУ 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 заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.7. аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.

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

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

кандидатуре.

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

4.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после проведения итогов голосования.

4.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который храниться с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

4.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МБДОУ, результатах голосования, о принятом решении аттестационной комиссией МБДОУ. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола храниться в личном деле педагогического работника.

4.14. 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 ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяце 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.

V. Права педагогических работников, проходящих аттестацию на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям

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

VI. Ответственность

6.1. Члены аттестационной комиссии МБДОУ несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения

аттестации;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации;

- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

VII. Делопроизводство

7.1. К документации по проведению аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности относятся:

- приказ МБДОУ об утверждении графика проведения аттестации на учебный год;
- приказ МБДОУ об утверждении состава аттестационной комиссии МБДОУ (ежегодно);
- уведомления с подписью педагога, подлежащего аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- представление заведующего на педагога, подлежащего аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- приказы по результатам аттестации;
- выписки их протоколов, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссией МБДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решения.

7.2. Протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ ведутся в печатном виде, где фиксируются:

- дата проведения;
- состав аттестационной комиссии;
- фамилия, имя. Отчество (при наличии) аттестуемого;
- должность аттестуемого;
- повестка заседания;
- результаты голосования;
- решение.

7.3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии храниться в МБДОУ 5 лет.