

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
Протокол № _____
От « ____ » _____ 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ
«Детский сад №9»
Н. В. Николаиди
Приказ № _____ от « ____ » _____ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 общеразвивающего вида»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации (далее – Положение, ДОО) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5.2. В случаях, когда у руководителя организации (далее – руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации.

2.2.2. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- проводит консультации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);

и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
содержит оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией работников;
содержит хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
содержит протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
осуществляет другие полномочия.
Члены аттестационной комиссии:
участвуют в работе аттестационной комиссии;
содержат протоколы заседаний аттестационной комиссии.
Порядок работы аттестационной комиссии.
Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным руководителем.
Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети членов комиссии.
Документации аттестационной комиссии относятся:
представление руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
протоколы заседаний аттестационной комиссии;
документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (копия выписки из протокола заседания аттестационной комиссии);
журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации обращений педагогических работников.

3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

Решение о проведении аттестации педагогических работников принимает руководитель.
Руководитель издает соответствующий распорядительный акт, включающий сведения о педагогических работниках, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит сведения о проведении аттестации указываются:
сведения о педагогическом работнике, подлежащем аттестации;
данные о педагогическом работнике;
дата проведения аттестации;
направление представления руководителя в аттестационную комиссию.
Представление руководителя.
Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании приказа руководителя в аттестационную комиссию.
Представление руководителя должны содержать следующие сведения о работнике:
фамилия, имя, отчество;
наименование должности на дату проведения аттестации;
даты заключения по этой должности трудового договора;
уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
данные о прохождении повышения квалификации;
даты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
результаты всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых результатов профессиональной деятельности на основе квалификационных требований по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе высшего или среднего профессионального образования педагогических работников;
методический профиль преподаваемого предмета либо профилю педагогической организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах работы.
Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления педагогический работник имеет право ознакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает заключение о соответствии педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

4.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

4.6. Выписка из протокола.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, результаты проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

4.6.3. Выписка из протокола и представление руководителя хранятся в личном деле работника.

... педагогический работник представляет в аттестации об освоении программ профессиональной переподготовки или по

случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся вакантную должность или работу, соответствующую квалификации (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он должен был исполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в Арбитражном суде Российской Федерации.

Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению выносит рекомендации о возможности приема на работу на должности работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа, предусмотренных разделом «Требования к квалификации» квалификационных характеристик работников с достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.09.2003 № 26.