

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 19
комбинированного вида»
Протокол от 31.08.2023 № 1

С учетом мотивированного
мнения первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 19
комбинированного вида»
председатель
 Чевычелова Н. А.
Протокол от 31.08.2023 №139



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ «Детский
сад № 19 комбинированного
вида»
 А. А. Пирожкова
Приказ от 31.08.2023 № 1-544

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации педагогических работников,
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №19 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение** разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на настоящее время, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с изменениями и дополнениями от 25.12.2014 г., 05.08.2016 г.), Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 514н от 24.08.2015 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования)», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией организации, формируемой в Учреждении.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

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

1.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- в) беременные женщины;
 - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- 1.6. Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах «г», «д» настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 1.7. Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах «е», настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 1.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании приказа заведующей, в соответствии с данным положением и графиком аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

- 2.1. Аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Аттестационная комиссия) создаётся приказом заведующей в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и 4 членов комиссии.
- 2.2. В состав Аттестационной комиссии входят педагоги Учреждения.
- 2.3. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.
- 2.4. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).
- 2.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 2.6. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
- 2.7. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.8. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3. Подготовка к проведению аттестации

- 3.1. Заведующая Учреждением издаёт приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 3.2. Заведующая знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.3. Для проведения аттестации заведующая вносит в Аттестационную комиссию представление на каждого педагогического работника.
- 3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение № 1):
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Заведующая Учреждением знакомит педагогического работника с представлением под роспись не менее, 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).

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующей и лицами (не менее двух), в присутствии которых составляется акт.

4. Проведение аттестации педагогических работников

4.1. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

4.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогового голосования.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). 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 учётом его состояния здоровья.

4.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Заведующая знакомит педагогического работника

с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.10. Результаты аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

В Аттестационную комиссию
МДОУ «Детский сад № 19
комбинированного вида»

(Ф.И.О. руководителя)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. педагога)

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора _____

3. Сведения об образовании: _____

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

4. Сведения о повышении квалификации или переподготовки за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____

5. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

6. Общий трудовой стаж ... лет.

Стаж педагогической работы (по специальности) ... лет, в данном учреждении ... лет, в данной должности лет.

7. Сведения о государственных и отраслевых наградах _____

Основанием для аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности считаю:

1.	Личностные качества педагога
2.	Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности
3.	Компетентность в области мотивации воспитанников на осуществление учебной деятельности

4.	Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности
5.	Компетентность в области реализации программы и принятия педагогических решений
6.	Компетентность в области организации учебной деятельности
7.	Вывод

С _____ года по настоящее время _____ является членом профсоюза работников народного образования и науки первичной профсоюзной организации

(полное наименование образовательного учреждения)
(или не является).

Заведующая _____ / _____ /
(личная подпись) (расшифровка подписи)
МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.