

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Заполярного района
«Детский сад общеразвивающего вида п. Красное»
166715 п. Красное Н.А.О. ул. Пролетарская д. 11
Тел. (81853) 31-297
mdou-krasnoe@yandex.ru

Положение
о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

Утверждено приказом от 12.09.2014 г. № 34/0

Заведующая МБДОУ ЗР
«Детский сад
общеразвивающего вида п.Красное



Г.А.Храпова

I. Общее положение

1. Данное положение разработано на основании п.2 статьи 49 , п.1, п. 4 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании Порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность Приказ № 276 Министерства образования науки РФ от 7 апреля 2014 года
2. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. 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;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

II. Состав и порядок работы аттестационной комиссии.

1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.
2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации 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 (если таковой имеется)
3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 4 человек.
5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.
6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.
7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
8. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются руководителем учреждения.
9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
10. В выписку из протокола в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
11. При наличии в выписке из протокола указанных рекомендаций работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

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

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

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

14. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:

14.1. Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации.

14.2. *Председатель аттестационной комиссии:*

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 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.

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

14.4. *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.

14.5. *Секретарь аттестационной комиссии:*

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

14.6. *Члены Аттестационной комиссии:*

- участвуют в работе Аттестационной комиссии,
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

15. При аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов - специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, воспитатель изо, социальный педагог и т.д.), Председатель аттестационной комиссии в праве пригласить педагога-специалиста данной должности из другой дошкольной образовательной организации в состав аттестационной комиссии на правах члена данной комиссии.

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

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2. В случаях, когда у работодателя 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.), работодатель 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.

3. 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 месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «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.

4. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель 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.

5. В графике проведения аттестации указываются:

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

6. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

7. В представлении работодателя 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.

8. 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.

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

10. Аттестация педагога на соответствие занимаемой должности впервые в данном учреждении проводится на основании представления руководителя организации, портфолио о педагогической деятельности, непосредственной образовательной деятельности (образовательной ситуации) организованной педагогом и письменного испытания (тестирования)

Портфолио - форма аттестации, в ходе которой соискатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм, в виде структурированного накопительного документа (папка достижений). Портфолио может быть представлено в бумажном виде, на электронных носителях (мультимедийные презентации) и т.д.

Портфолио содержит:

- Титульный лист (фото, Ф.И.О., должность, стаж)
- конспект занятия проведенного педагогом (комплексное, интегрированное),
- отзывы коллег о занятии
- справка подтверждающая выступление педагога на методических часах и\или педсоветах
- список мероприятий в которых принимал участие сам педагог и\или совместно с воспитанниками (конкурсы, соревнования и т.д.)
- список праздничных мероприятий и\или развлечений в которых педагог принимал участие
- список мероприятий организованных педагогом для воспитанников группы.

Данные материалы должны отражать деятельность педагога за последние 2 года

11. Проведение последующей аттестации педагогических работников, осуществляется в форме:

1 вариант

- на основании представления руководителя организации,
- непосредственной образовательной деятельности (образовательной ситуации), организованной педагогом,
- предметно-развивающей среды группы, организованной педагогом

2 вариант

- на основании представления руководителя организации,
- письменного испытания (тестирование)

Аттестуемый вправе избрать конкретные формы процедуры аттестации.

12. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности. 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, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка

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

14. 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 работодателя.

15. 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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

16. 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.

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

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

18. Решение аттестационной комиссией 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 прошел аттестацию.

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

20. Результаты аттестации педагогического работника, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

21. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

22. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 Трудового кодекса Российской Федерации)

В Аттестационную комиссию
МБДОУ НАО «Детский сад
п.Красное»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие занимаемой должности педагогического работника

Ф.И.О. _____

Занимаемая должность/предметная область _____

(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))

Наименование учреждения в соответствии с учредительными документами _____

Образование _____

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)

Общий трудовой стаж _____,

стаж педагогической работы _____,

стаж работы в данной должности _____

Сведения повышения квалификации (курсы, семинары) о профессиональной переподготовке, за последние 2 года, предшествующие аттестации, об обучении в учреждениях профессионального образования _____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

Награды, поощрения, звания, ученая степень и другое _____

Член первичной профсоюзной организации (да, нет) _____

Оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника _____

Результаты профессиональной педагогической деятельности за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации в первые) _____

Другое _____

Недостатки в профессиональной педагогической деятельности, факты допущенных нарушений и др.(при необходимости) _____

Предложения, рекомендации аттестуемому _____

Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности _____

Руководитель
структурного подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)
" ____ " _____ 20__ г

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

С приказом и положением ознакомлены:

« » _____ 2014 _____ Н.А.Чупрова

« » _____ 2014 _____ И.В.Красикова

« » _____ 2014 _____ М.Ю.Рассохина

« » _____ 2014 _____ Н.В.Платова

« » _____ 2014 _____ О.Н.Выучейская

« » _____ 2014 _____ Н.А.Пырерка

« » _____ 2014 _____ К.М.Тайбарей

« » _____ 2014 _____ Ф.П.Биссерова