

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ

Детский сад № 3 «Березка»

С. Джигда.

/У.С. Амосова/

2021/22уч.г.



Положение об организации и проведении
аттестации педагогических работников в
МКДОУ детском саду № 3 «Березка» с. Джигда
на соответствие занимаемой должности,
осуществляющих образовательную
деятельность.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение аттестации педагогических работников^о МКДОУ д/с № 3 «Березка» с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Целью аттестации педагогов является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение их соответствия занимаемой должности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных образовательных технологий;
- повышение эффективности и качества образовательной деятельности.

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

1.6. Аттестация педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий, и является для них обязательной. Отказ от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и законодательства РФ.

1.7. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – в течение 2 лет со дня выхода на работу.

1.8. Настоящее положение разработано на основе нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней:

-Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 81, пункт 3;

-Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», статья 49, пункт 2;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-Письмо Минобрнауки НСО от 24.10.2013 № 4981-06/25 "Об организационных вопросах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям с 1 сентября 2013 года".

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в образовательном учреждении. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.2. Руководитель учреждения несёт ответственность за соблюдение аттестационной комиссией этических норм, требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом организации. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет работу по организации работы по подготовке заседаний, оформляет протоколы заседаний, аттестационные листы.

2.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6. Правомочными считаются решения, принятые аттестационной комиссией в составе не менее двух третей ее членов.

2.7. Аттестационный лист и выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

3. Порядок и процедура проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ работодателя - руководителя образовательного учреждения.

3.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников может осуществляться в форме квалификационного испытания (собеседования по вопросам, связанным с осуществлением им трудовой деятельности по соответствующей должности или электронного тестирования). Форма квалификационного испытания утверждается на педагогическом совете или совете учреждения.

3.4. До сведения аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации доводятся следующие документы: приказ о проведении аттестации на установление соответствия занимаемой

должности, сроки проведения аттестации, форма квалификационного испытания, состав аттестационной комиссии.

3.5. На каждого аттестуемого готовится комплект следующих документов:

-копия документа о профессиональном образовании по специальности;

-копия документа о повышении квалификации по специальности;

-копия аттестационного листа с результатами предыдущей аттестации (если педагогический работник был ранее аттестован);

-аттестационный лист на соответствие занимаемой должности педагогического работника;

-представление на аттестуемого, подготовленное работодателем.

3.6. Представление на аттестуемого должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с данным представлением за две недели до начала аттестации.

3.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии.

3.8. Аттестация начинается с доклада председателя либо его заместителя по представленным документам на аттестуемого педагогического работника.

3.9. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности. Квалификационное испытание проходит за две недели до проведения заседания аттестационной комиссии.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. На основании изучения и обсуждения представленных документов, результатов квалификационного испытания члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого на предмет его соответствия занимаемой должности.

4.2. Оценка деятельности аттестуемого и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

4.4. Решение аттестационной комиссии вступает в силу незамедлительно и оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, а также заносится в аттестационный лист аттестуемого, который подписывается председателем, заместителем, секретарём и членами комиссии.

4.5. В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.6. С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, аттестуемый знакомится под роспись сразу же после голосования.

4.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Аттестационный лист и копия приказа об аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.