

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического
совета
МАДОУ «Детский сад №257»
от 30.05.2019 г. Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №257»
от 31.05.2019 г. № 61/1-осн
_____ С.С.Овечкина

ПОРЯДОК
проведения аттестации педагогических работников
МАДОУ «Детский сад №257»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №257» (далее – Учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276, письма Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 № 23-02/03/317 «Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности».

1.2. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями и является обязательной для педагогических работников не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом заведующего ДООУ (приложение 1).

2.2. Заведующий издает приказ о создании и составе Комиссии, знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации (приложение 2), содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Срок прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ограничивается днем заседания Комиссии.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе заведующего на основании его представления (приложение 3) в Комиссию, содержащего в себе следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих);
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущей аттестации в случае ее проведения.

Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника:

- результаты учредительного, внутриучрежденческого контроля и других видов контроля;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.4. Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим и

не менее чем тремя членами Комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.5. В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, заведующий выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

В межаттестационный период Комиссия осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по предыдущей аттестации.

III. Аттестационная комиссия по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Состав Комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в каждом конкретном случае, создается приказом заведующего, в состав которой входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь, председатель ПК, члены Комиссии из числа высококвалифицированных педагогов, аттестованных на высшую квалификационную категорию.

3.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

IV. Функциональные обязанности Комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Председателем Комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является старший воспитатель, с уровнем образования, соответствующим квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными соответствующими компетентностями педагогических работников.

4.2. Председатель Комиссии несет ответственность за:

- организацию работы по созданию условий для проведения аттестации, разъяснение работникам ее целей и задач;
- создание доброжелательной атмосферы в ходе аттестации.

4.3. Председатель Комиссии обязан:

- ознакомить аттестуемых с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию, ее изменениями и дополнениями;
- ознакомить с Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ознакомить аттестуемых с Инструкцией по аттестации педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (приложение 4);
- осуществлять контроль за правильностью оформления документации.

4.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.5. Секретарь Комиссии отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

4.6. Секретарь Комиссии обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- вести протоколы заседаний;
- оформлять выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- приглашать членов Комиссии на заседания и отвечать на заявку аттестующихся;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций приглашать респондентов и членов Комиссии на заседания.

4.7. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- задавать вопросы аттестуемым, связанные с выполнением должностных обязанностей;
- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие педагогические должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

4.8. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в работе Комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решений в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

V. Результаты аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их

наличия), у работодателя.

5.2. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.3. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

5.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Заведующий 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.

5.7. По результатам аттестации на соответствие занимаемой должности выдача аттестационного листа и запись в трудовую книжку не предусматриваются.

5.8. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, Учреждением самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% .

VI. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в организации, где проведена аттестация данного вида.

6.3. Комиссия 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6.4. 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.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №257»
(МАДОУ «Детский сад №257»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

г. Барнаул

О создании аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических
работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

- _____ старший воспитатель, председатель;
- _____ воспитатель высшей категории,
заместитель председателя;
- _____ воспитатель высшей категории,
секретарь;

Члены комиссии:

- _____ воспитатель высшей категории
председатель ПК
- _____ воспитатель высшей категории,

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за сопровождение аттестацией (Ф.И.О., должность)

Заведующий

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

1. « _____ » _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.
2. « _____ » _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №257»
(МАДОУ «Детский сад №257»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

г. Барнаул

О проведении аттестации педагогических
работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 07.04.2014 №276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение №1 к настоящему приказу.

1. Ф.И.О., должность

2. Ф.И.О., должность

3. Ф.И.О., должность

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников – приложение №2 к настоящему приказу.

№	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1			
2			
3			

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с

выпиской по роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующим на заседании, представителем работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного хранить в организации до очередной аттестации (на квалификационные категории или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

_____ / _____

подпись, Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ / _____

дата подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя аттестационной комиссии

_____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии

_____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии

_____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

_____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

Аттестуемые работники

1. _____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О

2. _____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О

**Представление
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия
занимаемой должности**

руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на

_____ фамилия имя отчество (полностью)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения

_____ Дата заключения по этой должности трудового договора

_____ Сведения об образовании: образование:

_____ (высшее профессиональное, среднее профессиональное)

_____ Какое образовательное учреждение окончил _____

_____ Дата окончания _____ специальность, квалификация по диплому

_____ (информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации

_____ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

_____ Дата проведения	_____ результат
(число, месяц, год)	(соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств,

_____ результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению

_____ трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

Выводы:

Заведующий

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г.
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №257»
(МАДОУ «Детский сад №257»)

ИНСТРУКЦИЯ

по аттестации педагогических работников,
не имеющих квалификационных категорий

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

2. Для аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемым необходимо предоставить следующие документы:

- трудовой договор;
- копии документов о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке;
- результаты предыдущей аттестации (при наличии).

3. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего на педагогического работника.

4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5. Оценка деятельности педагогического работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности.

6. В случае необходимости аттестационная комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и др.

7. Педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии (при их наличии) по совершенствованию профессиональной деятельности.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №257»
(МАДОУ «Детский сад №257»)

ВЫПИСКА
из протокола заседания аттестационной комиссии

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 00.00.0000

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Занимаемая должность _____

3. Дата заседания комиссии «_____» _____ 20_____

4. Решение аттестационной комиссии _____
ФИО соответствует/не соответствует
занимаемой должности

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек

6. Количество голосов за _____ против _____

Председатель аттестационной комиссии _____ ФИО
дата

С выпиской из протокола _____ ФИО
ознакомлен (а) _____ дата