

ПРИКАЗ

28.08.2019 г.

№ 36-О

Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В целях устранения несоответствия локального нормативного акта учреждения «Положение об аттестационной комиссии МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок» по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить Положение об аттестационной комиссии МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок» по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», утвержденное приказом № 04-О от 01.09.2016 г.
2. Утвердить «Порядок проведения аттестации педагогических работников МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».
3. Ознакомить педагогических работников с настоящим приказом в срок до 30.08.2019 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.С. Панина

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Углицкий детский сад «Малышок»

457237 п. Углицкий, Школьная, 26, Чеменский район, Челябинская область
ИНН 7443005138 / КПП 745801001 Тел. 8 (351 69) 47-4-25, E-mail: uglicksad@mail.ru

Принят
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Приказ от 28 августа 2019г № 36-О
И.С. Панина

**Порядок проведения аттестации педагогических работников МКДОУ
«Углицкий детский сад «Малышок» в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в организации, а также путем совмещения должностей в организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения 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;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

КОПИЯ ВЕРНА
Заведующий
Панина И.С.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Углицкий детский сад «Малышок»**

457237 п.Углицкий, Школьная, 26, Чесменский район, Челябинская область
ИНН 7443005138 / КПП 745801001 Тел.8 (351 69) 47-4-25, E-mail: uglizksad@mail.ru

Принят
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ И.С. Панина
Приказ от 28 августа 2019г № 36-О

**Порядок проведения аттестации педагогических работников МКДОУ
«Углицкий детский сад «Малышок» в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в организации, а также путем совмещения должностей в организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения 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;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей

педагогических работников;

- учет требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ;

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

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией организации.

6. 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 МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок»;
- 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.

II. Структура и состав аттестационной комиссии ДОУ

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОУ по следующим основаниям:

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

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

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

- подписывает протоколы;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.
- проводит консультации для педагогических работников.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников ДОУ.

III. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего.

3.2. Заведующий знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее 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).

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

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.8. 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).

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

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

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

IV. Реализация решений аттестационной комиссии ДОО

4.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации,

сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.6. Аттестационная комиссия МКДОУ «Углицкий детский сад «Малышок» 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" и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

V. Ответственность аттестационной комиссии ДОУ

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

В аттестационную комиссию
МКДОУ «Углицкий детский
сад «Малышок»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
ФИО педагогического работника

_____ занимаемая должность, место работы (в соответствии с Уставом)

аттестуемого (ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Год и дата рождения: _____
2. Сведения об образовании, в том числе дополнительной профессиональной подготовке

_____ наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому

3. Стаж педагогической работы _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность

5. Оценка профессиональной деятельности (на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности):

5.1 Профессиональные, деловые качества педагогического работника:

-обеспечение решений педагогических проблем (привести примеры);
- владение современными образовательными технологиями, методическими приёмами, их постоянное совершенствование(привести примеры) и т.д.

5.2 Результаты обучения (воспитания) учащихся (воспитанников): освоение знаний, овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса (реквизиты подтверждающих документов)

6. Информация о прохождении курсов повышения квалификации в централизованной форме (год, наименование учреждения, тема)

7. Сведения о результатах предыдущей аттестации (категория, дата присвоения, если имеются)

8. Краткая личностная характеристика деловых качеств (исполнительность, дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр.)

9. Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию _____

10. Ходатайство о подтверждении соответствия занимаемой должности

_____ дата (число, месяц, год)

Заведующий МКДОУ _____

Председатель первичной профсоюзной организации _____

С представлением ознакомлен (на) _____

«____» _____ 20__ г.