

Российская Федерация Красноярский край
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»
662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д. 31 «А»
Тел. 8(39132) 4 – 01 – 58, e-mail: dsalenki28@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький
цветочек» комбинированного вида»

Председатель:



Протокол №

4

« 23 » июня 2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький
цветочек» комбинированного вида»

Ю.С. Чмыхало/

Приказ № 28-17

« 23 » июня 2022

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Профсоюзного комитета
«Детский сад № 28 «Аленький
цветочек» комбинированного вида»



Протокол №

60

« 23 » июня 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной Комиссии и порядке аттестации педагогических работников

Минусинск, 2022

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в **Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»** (далее по тексту – МДОБУ) согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказа 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)»; Трудового Кодекса РФ; Устава МДОБУ.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность аттестационной Комиссии в МДОБУ, устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятия решений аттестационной Комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной Комиссии.

1.3. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная Комиссия (далее по тексту – аттестационная Комиссия), самостоятельно формируемая МДОБУ.

1.4. Деятельность аттестационной Комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, настоящим Положением.

1.5. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников МДОБУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в МДОБУ и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.6. 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 Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МДОБУ;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогов с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

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

II. Структура и состав аттестационной Комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная Комиссия, самостоятельно формируемая МДОБУ.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной Комиссии:

2.2.1. Аттестационная Комиссия создается распорядительным актом заведующего в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии и формируется из числа работников МДОБУ, в котором работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа),

представителей коллегиальных органов управления МДОБУ.

2.2.2. Заведующий МДОБУ не может являться председателем аттестационной Комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной Комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной Комиссии – нечетное количество, но не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной Комиссии утверждается приказом заведующего МДОБУ.

2.2.6. Срок действия аттестационной Комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МДОБУ по следующим основаниям:

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

2.3. Председатель аттестационной Комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной Комиссии МДОБУ;
- проводит заседания аттестационной Комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной Комиссии;
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 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.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной Комиссии МДОБУ полномочия председателя Комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя Комиссии либо один из членов аттестационной Комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной Комиссии МДОБУ:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной Комиссии;
- проводит консультации педагогических работников МДОБУ;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной Комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной Комиссии МДОБУ:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной Комиссии;
- организует заседания аттестационной Комиссии и сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной Комиссии МДОБУ;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной Комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной Комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной Комиссии:

- участвуют в работе аттестационной Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной Комиссии МДОБУ.

III. Порядок работы аттестационной Комиссии

3.1. Заседания аттестационной Комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим МДОБУ.

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

3.3. Подготовка к аттестации.

3.3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников МДОБУ принимается заведующим. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.3.2. В графике проведения аттестации указываются:

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

3.4. Представление заведующего.

3.4.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную Комиссию.

3.4.2. В представлении заведующего МДОБУ должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 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 педагогов не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в МДОБУ, участия в деятельности методических объединений и иных формах

методической работы.

3.4.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник детского сада имеет право представить в аттестационную Комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заведующей.

3.4.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего МДОБУ составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.4.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную Комиссию МДОБУ направляется представление заведующего и выписка из протокола заседания аттестационной Комиссии по результатам предыдущей аттестации.

IV. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник МДОБУ должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной Комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого лица.

4.4.1. Аттестационная Комиссия МДОБУ рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

V. Порядок принятия решений аттестационной Комиссией

5.1. По результатам аттестации педагогического работника МДОБУ аттестационная Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

5.4. При прохождении аттестации педагогический работник МДОБУ, являющийся членом аттестационной Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

5.6. Педагогический работник МДОБУ знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

5.7. Выписка из протокола.

5.7.1. На каждого педагогического работника МДОБУ, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной Комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной Комиссии, результаты голосования при принятии решения.

5.7.2. Аттестованный работник МДОБУ знакомится с выпиской из протокола под расписку.

5.7.3. Выписка из протокола и представление заведующей хранятся в личном деле педагогического работника.

5.8. Решения, принимаемые заведующим МДОБУ.

5.8.1. Результаты аттестации работника председатель аттестационной Комиссии представляет заведующему МДОБУ не позднее трёх дней после ее проведения.

5.8.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации заведующий МДОБУ принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной Комиссией соответствующего решения.

5.8.3. По завершению обучения педагогический работник МДОБУ представляет в аттестационную Комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

5.8.4. В случае признания педагога по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у заведующего МДОБУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.9. Результаты аттестации педагогический работник МДОБУ вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Подведение итогов аттестации

6.1. Аттестационная Комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной МДОБУ.

6.2. После проведения аттестации педагогических работников издается приказ по МДОБУ, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников МДОБУ, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

VII. Ответственность

7.1. Аттестационная Комиссия МДОБУ несет ответственность:

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

VIII. Права и обязанности членов аттестационной Комиссии МДОБУ

8.1. Члены аттестационной Комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной Комиссии МДОБУ;
- обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные Комиссии других МДОБУ в интересах совершенствования своей работы;
- проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной Комиссии МДОБУ.

8.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации;

- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

IX. Документация аттестационной Комиссии МДОБУ

9.1. В распоряжении аттестационной Комиссии находятся следующие документы:

- приказ заведующего МДОБУ о составе аттестационной Комиссии;
- график заседаний аттестационной Комиссии;
- настоящее Положение, а также приказ о его утверждении;
- протоколы заседаний аттестационной Комиссии МДОБУ (журнал протоколов);
- журнал регистрации представлений на аттестацию;
- приказ «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности»;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной Комиссии).

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОБУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Ознакомлены:

№ п/п	Должность	ФИО	Дата	подпись
1.	воспитатель	Тухареев И.И.	12.01.21	И.И.Тух
2.	воспитатель	Федорченко И.И.	12.01.21	И.И.Фед
3.	воспитатель	Викторов В.В.	12.01.21	В.В.Вик
4.	уч. - лаборант	Васильченко Т.П.	12.01.21	Т.П.Вас
5.	вос - ль	Иванов Т.Б.	12.01.21	Т.Б.Иван
6.	вос - ль	Михайлов И.И.	12.01.21	И.И.Мих
7.	учитель-рефлексолог	Гавриленко Г.В.	12.01.21	Г.В.Гав
8.	вос - ль	Бригунца Д.И.	12.01.21	Д.И.Бри
9.	музрук	Косов Е.П.	12.01.21	Е.П.Кос
10.	инст. Ф.И.	Орехов И.И.	12.01.21	И.И.Ор
11.	психолог	Лавинский О.И.	12.01.21	О.И.Лав
12.	воспитатель	Кудряшова И.И.	12.01.21	И.И.Куд
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				