

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 74 «Родничок»
Н.Ю. Скулкина
Приказ № 30 от «18» «07» 2014 г.



**Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ
«Детский сад № 74 «Родничок» с целью подтверждения
соответствия занимаемым должностям.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ «Детский сад №74 «Родничок» (далее – Учреждение) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

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

1.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1.5.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.5.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 1.5.3. беременные женщины;
- 1.5.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.5.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 1.5.6. педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах 1.5.4, 1.5.5. пункта 1.5 настоящего положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.5.6. пункта 1.5 настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.8. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего Учреждения.

1.9. В представлении заведующего Учреждения содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

1.9.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

1.9.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

1.9.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

1.9.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

1.9.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

1.9.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

1.9.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заведующим Учреждения 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 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, созданной распорядительным актом заведующего Учреждения и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. Состав аттестационной комиссии самостоятельно формируется Учреждением, в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается распорядительным актом заведующего Учреждения ежегодно.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. Заведующий Учреждения (другое уполномоченное лицо) 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.

3.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель 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 Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

-соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

3.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола.

3.9. Заведующий Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.10. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.11. 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.