Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 9 «Росинка» г.Йошкар-Олы»

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 9»Росинка» г. Йошкар-Олы»
Протокол от 25.03.2021 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 9 «Росинка» г.
Йошкар-Олы»
от 25.03.2021 №44

Положение об аттестации педагогических работников 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 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276.

1.2.Аттестация педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Росинка» (далее – ДОО), проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональнойдеятельности.

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.Аттестации не подлежат:
1.5.1.педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
1.5.2.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.лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
1.5.6.отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подп. 1.5.6 п. 1.5 , возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7.Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий ДОО вносит в аттестационную комиссию ДОО представление.

1.8.Представление должно содержать 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.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1.Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой заведующим ДОО и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2.В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ДОО.

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 приказом заведующего ДОО ежегодно.

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

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

3 Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) заведующего ДОО.

3.2. Заведующий ДОО знакомит педагогических работников с распорядительным актом (приказом), содержащим список работников ДОО, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

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

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

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

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.

312. Аттестационная комиссия ДОО дает рекомендации заведующему ДОО 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.

Дружинина
Елена
Владимировна
E=doa-301@yandex.ru, C=RU, S=Республика Марий Эл, L=Йошкар-Ола, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 9 ""РОСИНКА"" Г. ЙОШКАР-ОЛЫ""", G=Елена Владимировна, SN=Дружинина, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Дружинина Елена Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Положение