

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Берёзка»

Приказ № 129
05.09.2014

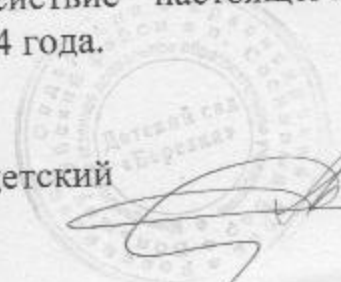
Об утверждении Положения
об организации и проведении
аттестации в целях подтверждения
соответствия педагогических
работников занимаемым должностям
на основе оценки их профессиональной
деятельности МКДОУ
детский сад «Берёзка»

С целью приведения в соответствие документации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка», согласно действующего законодательства, и утверждения Положения об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности МКДОУ детский сад «Берёзка», руководствуясь пунктом 4.10. подпункта «Д» Устава МКДОУ детский сад «Берёзка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности МКДОУ детский сад «Берёзка».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 05.09. 2014 года.

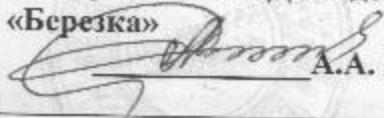
Заведующая МКДОУ детский
сад «Берёзка»



А.А. Крутицкая

ано, проинуровано
Заведующая
детский сад «Березка»

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка»

<p>ПРИНЯТО</p> <p>На педагогическом совете Протокол № 1 от 05.09. 2014 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Приказом № <u>129</u> от <u>05.09.2014</u>. Заведующая МКДОУ детский сад «Березка»  А.А. Крутицкая</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их
профессиональной деятельности

- 1.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 3 года на основе оценки профессиональной деятельности аттестуемых работников МКДОУ.
- 1.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится педагогическим работникам, по должности выполняющим работу (первую и вторую).
- 1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится по желанию работника по предложению администрации МКДОУ.
- 1.4. Аттестации не подлежат:
 - 1.4.1. педагогические работники, исполняющие административные функции;
 - 1.4.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации в которой проводится аттестация;
 - 1.4.3. беременные женщины;
 - 1.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 1.4.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 1.4.6. педагогические работники, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в течение года.

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основе нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.
- 1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Березка» (далее – МКДОУ) проводится в соответствии с:
 - 1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.2. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276,

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

- 2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:
 - 2.1.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
 - 2.1.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - 2.1.3. учет требований федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
 - 2.1.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 2.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ.
- 3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).
- 3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.
- 3.4. Аттестации не подлежат:
 - 3.4.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 3.4.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - 3.4.3. беременные женщины;
 - 3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 3.4.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 3.4.6. педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «3.4.4.» и «3.4.5.» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «3.4.6» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации (Приложение 1).

4.2. Заведующая МКДОУ должна под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник 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 так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Заведующая МКДОУ должна направить в Аттестационную комиссию представление на педагогического работника согласно разработанной и утверждённой формы.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

5. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации (Приложение 2), график проведения аттестации (Приложение 3) и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

5.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

5.3. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется в формах:

1.

- представление руководителя организации,
- квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности,
- демонстрация непосредственной образовательной деятельности (образовательной ситуации), организованной педагогом,

2.

- представление руководителя организации,
- квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности,
- портфолио педагогической деятельности,

Портфолио - форма аттестации, в ходе которой соискатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм, в виде структурированного накопительного документа (папка достижений). Портфолио может быть представлено в бумажном виде, на электронных носителях (мультимедийные презентации) и т.д.

Аттестуемый вправе избрать конкретные формы процедуры аттестации.

5.4. Аттестующийся за 2 недели до заседания подает в аттестационную комиссию следующие документы:

- лист самооценки результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №4);
- аттестационный лист по форме (Приложение №5), заполненный с 1 по 7 пункты;
- копии документов о повышении квалификации за период, предшествующий аттестации;

5.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

5.6. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей. В ходе собеседования оценивается знание работником действующих законов, иных нормативных правовых актов в сфере образования, психолого-педагогических основ и методики обучения и воспитания, основ компьютерной грамотности, современных педагогических технологий в соответствии с требованиями квалификационных характеристик должностей педагогических работников.

5.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.8. В случае отсутствия педагога в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующая МКДОУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

6. Подведение итогов аттестации

6.1. 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).

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

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

6.4. 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.

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

6.6. 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 заведующей МКДОУ (Приложение № 6).

6.7. 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. Заведующая МБДОУ 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.

6.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.9. 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.

В Аттестационную комиссию
МКДОУ детский сад «Березка»

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Сведения о профессиональном образовании, (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию) _____
5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
7. Стаж педагогической работы (в занимаемой должности) _____
Общий трудовой стаж _____ . Стаж работы в данной ОО _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
10. Деловые качества работника _____
11. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Заведующая МКДОУ
Детский сад «Березка»

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП _____

«__» _____ 201_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а)

_____ (личная подпись аттестуемого)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

**Список аттестуемых педагогов
МКДОУ детский сад «Березка»
на соответствие занимаемой должности в 20..-20.. учебном году**

№ п/п	Ф. И. О. педагога	Должность, стаж в данной должности	Вид предыдущей аттестации, срок действия
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**График аттестации педагогических работников
МКДОУ детский сад «Березка»
на соответствие занимаемой должности в 20.. -20.. уч. году
и ответственных лиц за подготовку представлений**

№ п/п	Ф. И. О. аттестуемого педагога	Должность	Срок проведения аттестации	Срок подготовки представления	Ф. И. О. ответственного за подготовку представления
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);
 не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
 Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

Председатель
 аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
 аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
 аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
 аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

(дата и номер приказа МБДОУ)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель образовательного учреждения _____ (_____)

подпись расшифровка подписи

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ (подпись педагогического работника, дата)

Приложение № 5

В Аттестационную комиссию
МКДОУ детский сад «Березка»

Воспитателя (другая должность) МКДОУ
Детский сад «Березка»
Ф.И.О.

Заявление

Я, (Ф.И.О.) даю согласие на обработку моих персональных данных.

Дата

Подпись

**Протокол
заседания аттестационной комиссии
МКДОУ детский сад «Березка»**

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____ - заместитель председателя аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____ - секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

2. ... (И т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Выступили:

_____ (указываются должность, фамилия и инициалы выступившего,
краткое содержание выступления)

Слушали: (в случае пожелания работника)

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого, краткое содержание)

Решили:

_____ (указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

_____ (указываются результаты голосования)

Рекомендации:

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня: (и т.д.)

Приложение: представление на педагога (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого), дополнительные сведения, представленные работником

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

ПРИКАЗ № _____ от _____

О создании Аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемым ими должностям

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276,

Приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Персональный состав Аттестационной комиссии МКДОУ детский сад «Березка» в составе

Председатель Аттестационной комиссии:

ФИО - должность

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

ФИО - должность

Секретарь Аттестационной комиссии:

ФИО - должность

Члены Аттестационной комиссии:

1. ФИО – должность

1.2. График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 20..-20.. уч. году и ответственных лиц за подготовку представлений согласно приложению.

2. Установить срок полномочий Аттестационной комиссии МКДОУ детский сад «Березка» с 01 сентября 20.. г. по 31 мая 20.. г.

3. Старшему воспитателю (ФИО) разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ детский сад «Березка».

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ
Детский сад «Березка»

А.А. Крутицкая