


Согласовано
Председатель ТК
МБДОУ ДС № 27 «Василек» г. Туапсе
 Н.П. Мильченко

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
ДС № 27 «Василек» г. Туапсе
Н.А.Юдина
Приказ № 48-О от 09.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 27 «Василек» г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

г. Туапсе
2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 18 ноября 2013года «Об утверждении временных региональных документов по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций Краснодарского края».

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ ДС № 27 «Василек» г. Туапсе 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 или 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:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.6. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление заведующего МБДОУ.

1.8. Представление должно содержать 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 предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заведующим МБДОУ под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период: от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - от даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия.

1.9. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в форме письменного квалификационного испытания по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности, собеседования, письменного тестирования. Члены экспертной комиссии (группы) во время проведения аттестации вправе посещать занятия, проводимые аттестуемым.

Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания письменно доводится работодателем до сведения работников не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы.

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой заведующим МБДОУ ДС № 27 «Василек» г. Туапсе и состоящей из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.1.1. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом заведующего.

2.1.2. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.1.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.1.4. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

2.1.5. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом заведующего.

2.2. Для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, выходящих на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, создается экспертная группа (комиссия).

2.2.1. Экспертная группа формируется по должностям работников образования из специалистов соответствующей области, квалифицированных педагогических и руководящих работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

2.2.2. Количество экспертов в группе зависит от количества аттестуемых работников. Численность экспертной группы не должна быть меньше 3-х человек.

2.2.3. Из членов экспертной группы назначается руководитель, который несет ответственность за организацию и координацию деятельности экспертной группы, за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых работников при проведении экспертной оценки.

2.2.4. Руководитель экспертной группы:

обеспечивает инструктирование и консультирование членов экспертной группы;

организует деятельность экспертной группы в соответствии с направлением работы и настоящим Положением;

распределяет обязанности членов экспертной группы;

обеспечивает организацию и проведение экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников;
анализирует, обобщает материалы, представленные членами экспертной группы по итогам работы;
подписывает экспертные заключения и по итогам заседаний экспертной группы.

2.2.5. Члены экспертной группы:

осуществляют экспертную оценку профессиональной деятельности педагогических работников;
оформляют протоколы экспертной оценки;
подписывают экспертные заключения.

2.3. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней от даты принятия решения квалификационной комиссией Учреждения передаются для ознакомления с ними работника под роспись.

2.5. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3. Итоги аттестации

3.1. 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.

3.2. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую 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).

3.3. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске: беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей (статья 261 ТК РФ).

4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

4.1. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731. «Российская газета», 2008, № 113).

**Протокол заседания аттестационной комиссии
МБДОУ ДС № 27 «Василек» г. Туапсе**

№

от «___» _____ 20 г.

В соответствии с приказом заведующего МБДОУ ДС № 27 «Василек» г. Туапсе № ___ от «___» ___ 20 г. аттестационная комиссия в составе:

1. Председателя комиссии – Юдиной Н.А., заведующего МБДОУ
2. Заместителя председателя комиссии – Скавронской Н.В., зам. зав.по УВР
3. Членов аттестационной комиссии - Агеевой Г.В., воспитателя
Матвеевой Н.В., воспитателя
Габовой Т.В., воспитателя

Рассмотрела материалы аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника -

По результатам проведения аттестации комиссия пришла к следующему выводу:

Аттестуемый работник – соответствует занимаемой должности.

Подписи членов комиссии:

В аттестационную комиссию
МБДОУ ДС № 27 «Василек» г.Туапсе

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(Ф.И.О педагогического работника)

(занимаемая должность, место работы)

аттестуемого(ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Год и дата рождения: _____.

2. Сведения об образовании, в том числе дополнительной профессиональной подготовке (если есть)

(наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому).

3. Стаж педагогической работы по специальности _____.

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____.

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

- профессиональные, деловые качества педагогического работника: обеспечение эффективности решений педагогических проблем, владение современными образовательными технологиями, методическими приёмами;

- результаты воспитания, обучения воспитанников: освоение знаний, овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса (реквизиты подтверждающих документов).

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

7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (категория, дата присвоения).

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.

Руководитель образовательного
учреждения

ПОДПИСЬ

Ф.И.О. _____

Дата (число, месяц, год). _____

Подпись аттестуемого и дата ознакомления с представлением. _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата
рождения _____

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

Аттестационной комиссией МБДОУ ДС № 27 «Василек» г. Туапсе
« _____ » _____ 20 ____ г. принято решение:

Соответствует занимаемой должности « _____ »

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии от
списочного состава _____.

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.,

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Подтверждено соответствие занимаемой должности _____

Сроком на 5 лет. _____
Реквизиты приказа МБДОУ

М.П. Заведующий _____ (Ф.И.О.)

ПОДПИСЬ

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

Работодатель должен ознакомить работников с Представлением под роспись за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Если работники не согласны с содержанием Представления, они должны зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а так же заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Краснодарского края