МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 143 «РАДУГА»
Г. ГРОЗНОГО»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ А.М.Садаева
«26» 08 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

26.08.2019г. № 4

об аттестационной комиссии и
порядке аттестации педагогических
работников МБДОУ «Детский сад № 143 «Радуга»
г.Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических работников в ДОУ разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; 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)»; Приказа Минтруда России от 24 июля 2015 № 514н «Педагог-психолог, психолог в сфере образования»; Приказа Минтруда России № 10н от 10.01.2017 «Специалист в сфере образования»; Приказ Минтруда России N 298н от 5 мая 2018 г. «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», Трудового Кодекса Российской Федерации и Устава МБДОУ.

1.2. Данное *Положение об аттестации педагогических работников ДОУ* регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении, 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 согласно профстандартам, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая МБДОУ.

1.4. Деятельность аттестационной комиссии МБДОУ осуществляется в

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБДОУ, в которой проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего МБДОУ и формируется из числа работников МБДОУ, в которой работает педагогический работник.

2.2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- Председатель Аттестационной комиссии;
- Заместитель председателя Аттестационной комиссии;
- Секретарь Аттестационной комиссии;
- Члены Аттестационной комиссии, в том числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Руководитель МБДОУ не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель Аттестационной комиссии

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

- проводит заседания Аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;

- при необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения;

- подписывает протоколы, аттестационные листы;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.7. Председатель Аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвует в работе Аттестационной комиссии;

- проводит консультации для педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;

- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии, аттестационные листы;

- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

2.9. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;

- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников МБДОУ.

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.10. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МБДОУ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

2.11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

2.12. Срок действия Аттестационной комиссии один год.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Заведующий МБДОУ издает соответствующий приказ, включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.2. Заведующий МБДОУ направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) 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 педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в

организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3. Педагогический работник с представлением 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 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 заведующего.

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

Педагогический работник вправе предоставить в Аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего МБДОУ, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего учреждения, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

3.6. Рассмотрение представления заведующего МБДОУ о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников

образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в Аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

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

Члены Аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4. Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника 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).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член Аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Аттестационной комиссии).

4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения Аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения заведующий МБДОУ знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление заведующего МБДОУ хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.6. По итогам рассмотрения представления заведующего учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется заведующему МБДОУ в трехдневный срок после принятия решения.

4.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя Учреждения в трехдневный срок.

5. Реализация решений Аттестационной комиссии МБДОУ

5.1. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

5.2. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем Аттестационной комиссии, членами комиссии.

5.3. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заведующий МБДОУ, не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.4. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.5. Педагогического работника знакомят с аттестационным листом и приказом заведующего МБДОУ в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Второй экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле педагогического работника.

6. Ответственность Аттестационной комиссии МБДОУ

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

-принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;

- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;

- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

7. Делопроизводство

7.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы заведующего МБДОУ о составе аттестационной комиссии;

- графики заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
- отчеты по аттестации педагогических работников.

8. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

8.1. 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.

8.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.