

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

347935, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Александровская, 111
ИНН 6154063065, КПП 615401001, ОГРН 1026102587356, БИК 046015001
тел./факс: 64-28-31, e-mail: sad7@tagobr.ru

Принято
на Педагогическом совете
МАДОУ д/с № 7
Протокол от 04.09.2019 г. № 1

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 7

_____ О.М. Сенина

Согласовано
Председатель ППО МАДОУ д/с №7
_____ Н.А. Кандакова

Приказ по МАДОУ д/с № 7
от 04.09.2019 г. № 81

Протокол от 04.09.2019 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

г. Таганрог
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее Положение) разработано согласно Федеральному Закону № 273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» часть II, Трудового Кодекса РФ и Устава МАДОУ д/с № 7.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее МАДОУ д/с № 7), устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятия решений аттестационной комиссии, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.3. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая МАДОУ д/с № 7.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением, законодательством Российской Федерации.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Комиссией МАДОУ д/с № 7.

1.6. Основными задачами проведения аттестации является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников, повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МАДОУ д/с № 7.

1.7. Основными принципами проведения аттестации в МАДОУ д/с № 7 является коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие

объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в МАДОУ д/с №7.

2. Состав Комиссии

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с № 7, в котором работает данный педагогический работник.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего.

2.4. Заведующий МАДОУ д/с № 7 не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.5. Численный состав аттестационной комиссии – нечетное количество, но не менее 3 человек.

2.6. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезни, отпуска, командировки и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МАДОУ д/с № 7:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение ;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.8. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим МАДОУ д/с № 7.

3.2. Заседание аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7 считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.3. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимает заведующий.

3.4. Заведующий МАДОУ д/с № 7 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.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.6. В представлении содержатся 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.

3.7. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением 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 организации 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.

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7 с участием педагогического работника.

3.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7 по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.11. Аттестационная комиссия МАДОУ д/с № 7 рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МАДОУ д/с № 7 принимает одно из следующих решений:

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

3.13. Решение принимается аттестационной комиссией МАДОУ д/с № 7 в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МАДОУ д/с № 7, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего МАДОУ д/с № 7.

3.17. 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. Работодатель 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.

3.18. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами и "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.20. Аттестационная комиссия МАДОУ д/с № 7 дает рекомендации заведующему 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.

4. Делопроизводство

- 4.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.
- 4.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 4.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МАДОУ д/с № 7 в течение 5 лет.
- 4.5. К документации аттестационной комиссии относятся:
 - выписка из Приказа заведующего о составе аттестационной комиссии;
 - список работников организации, подлежащих аттестации;
 - график проведения аттестации педагогических работников (Приложение №1);
 - представления на педагогических работников (Приложение №2);
 - журнал входящей документации (Приложение №3);
 - протоколы заседаний аттестационной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников является локальным нормативным актом МАДОУ д/с № 7, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с № 7.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения МАДОУ д/с № 7 в установленном порядке.

5.3. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МАДОУ д/с № 7.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Форма графика аттестации педагогических
Работников МАДОУ д/с №7**
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям на 20____ - 20____ учебный год

№	Ф.И.О. аттестуемого	Занимаемая должность	Дата окончания квалификацион ной категории (дата заключения трудового договора (эффек. контракта)	Дата ознакомления с представлением в аттестационную комиссию	Прохождение аттестации		
					Дата	Время	Место
1							
2							

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника МАДОУ д/с №7
для аттестации с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(уровень образования, учебное учреждение, дата окончания,

квалификация по специальности или направлению)

4. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

5. Занимаемая должность, наименование муниципального образовательного учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж педагогический _____

7. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания _____

8. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

(год окончания, название образовательного учреждения, образовательная программа, количество часов)

9. Мотивированная всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности педагогического работника _____

Должность руководителя
образовательного учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен: _____

Должность педагогического работника
образовательного учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Журнал
входящей документации
аттестационной комиссии МАДОУ д/с №7

№	Регистрационный №	Дата поступления	ФИО (от кого)	Название документа (краткое содержание)	Роспись в получении	Примечание