

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета от «04» 03.2019
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №239»
«04» 03.2019 № 9
А.В. Леонова

ПОРЯДОК
проведения аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №239»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197 – ФЗ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. №678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н; в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 №23-02/02/317.

1.2. Настоящий порядок регламентирует процедуру проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №239» (далее - Порядок) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №239» (далее – Учреждение) проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в Учреждении.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Аттестация) проводится один раз в 5 лет и является обязательной.

1.5. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в Учреждении (далее - Комиссия). В соответствии с Порядком аттестации принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации), распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (пункты 8 и 9 Порядка аттестации). Таким образом, срок прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям ограничивается днем заседания аттестационной комиссии (пункт 13 Порядка аттестации). (Приложение 1,2).

2.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники Учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе работодателя на основании его представления в аттестационную комиссию. (Приложение 3)

2.4. 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 "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.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя Учреждения, в соответствии и графиком аттестации педагогических работников Учреждения.

2.6. Подготовка к проведению аттестации.

2.6.1. Руководитель Учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6.2. Для проведения аттестации руководитель Учреждения вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (приложение 3):

- 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; (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов;
- 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.

2.6.3. Руководитель Учреждения 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 Учреждения 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 руководителем Учреждения и тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников

2.7.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

2.7.2. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель Учреждения знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.7.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию без его участия.

2.7.4. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.7.5. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Решение аттестационной комиссий принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии Учреждения. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

В случае если образование аттестующего педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию работодатель в представлении

дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

В межаттестационный период аттестационная комиссия осуществляет контроль за исполнением рекомендаций по результатам предыдущей аттестации

2.7.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Заносятся в протокол. (Приложение 4)

2.7.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). 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.

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

2.7.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола (Приложение 5).

Руководитель Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Заключительные сведения

3.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в Учреждении, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

3.2. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю (на его письменное обращение в аттестационную комиссию организации в произвольной форме) 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным

практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Порядка аттестации, пункт 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010г. №761н).

3.3. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - «Детский сад №239»
(МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239»)

ПРИКАЗ

00.00.000

№ 00

г. Барнаул

О создании аттестационной комиссии
для проведения аттестации
педагогических работников в целях
подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

- _____ старший воспитатель, председатель;
- _____ воспитатель высшей категории,
заместитель председателя;
- _____ воспитатель высшей категории,
секретарь;

Члены комиссии:

- _____ Председатель профсоюзн. организации
- _____ воспитатель высшей категории,

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за сопровождение аттестацией (Ф.И.О., должность)

Заведующий

_____/_____
подпись Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

1. _____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.
2. _____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 центр развития ребенка - «Детский сад №239»
 (МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

г. Барнаул

О проведении аттестации педагогических
 работников в целях подтверждения
 соответствия занимаемой должности

В соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 07.04.2014 №276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение №1 к настоящему приказу.

1. Ф.И.О., должность

2. Ф.И.О., должность

3. Ф.И.О., должность

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников – приложение №2 к настоящему приказу.

№	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1			
2			
3			

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской по роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

Представление

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления
соответствия занимаемой должности

руководитель (полное название ОО) района, города алтайского края

на

фамилия имя отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата

рождения _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил _____

Дата окончания _____, специальность, квалификация по диплому

(Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении

квалификации _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____

(число, месяц, год)

(соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности
педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей,
возложенных на него трудовым договором

Выводы _____

Подпись _____

(руководитель ОО)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____

подпись

(расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г.

(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____

служебный _____

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 00.00.0000

№0

Председатель- ФИО., старший воспитатель

секретарь- ФИО., должность.

Присутствовали:

ФИО, старший воспитатель, заместитель председателя аттестационной комиссии;

ФИО, воспитатель высшей категории, член аттестационной комиссии;

ФИО, должность, председатель (член) первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

ФИО, воспитатель высшей категории, член аттестационной комиссии;

ФИО, аттестующийся воспитатель.

Повестка заседания

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности воспитателя ФИО

Слушали:

ФИО., председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на ФИО, воспитателя.

Выступили:

ФИО, старший воспитатель, заместитель председателя аттестационной комиссии, которая отметила хорошие результаты педагогической деятельности аттестующегося воспитателя.

Вопрос аттестующемуся воспитателю:

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности « _____ »
(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности
« _____ »
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

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

Заместитель председателя _____ / _____

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - «Детский сад №239»
(МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239»)

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 00.00.0000

(дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество

2. Занимаемая должность

3. Дата заседания комиссии

« _____ » _____ 20 _____

4. Решение аттестационной
комиссии

ФИО соответствует/не соответствует
занимаемой должности

5. Количественный состав
аттестационной комиссии

_____ человек

6. Количество голосов

за _____ против _____

Председатель
аттестационной комиссии

ФИО
дата

С выпиской из протокола
ознакомлен (а)

ФИО
дата

Пропиновано и пронумеровано
8 листов
Заведующий МБДОУ ЦРР -
«Детский сад №239»
А. В. Леонова

