

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Аленький цветочек» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Аленький цветочек» муниципального образования город Ноябрьск (далее МБДОУ «Аленький цветочек»).

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБДОУ «Аленький цветочек» 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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014 г.).

2. Основные задачи и принципы аттестации педагогических работников

2.1. Основными задачами аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям являются:

2.1.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2.1.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

2.1.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

2.1.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.5. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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 аттестации

3.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям не проходят следующие педагогические работники:

- 3.1.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 3.1.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБДОУ «Аленький цветочек»;
- 3.1.3. беременные женщины;
- 3.1.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3.1.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3.1.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «3.1.4.» и «3.1.5.» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «3.1.6.» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.2. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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.

3. Организация, основания и сроки аттестации педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в МБДОУ «Аленький цветочек».

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

4.3. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию МБДОУ представление (Приложение № 1).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

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

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

5. Подведение итогов аттестации

5.1. 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).

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

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

5.3. В случаях, когда не менее 50% членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

5.5. 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 заведующего.

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение № 2), 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. Заведующий 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.

5.7. 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.

Приложение № 2
к Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Аленький цветочек» муниципального образования город Ноябрьск

(фирменный бланк)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии МБДОУ «Аленький цветочек» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

Ф.И.О. педагогического работника: _____

Должность: _____ .

Дата заседания аттестационной комиссии, номер протокола: _____

Результаты голосования (количество голосов): «за» _____ , «против» _____

Решение аттестационной комиссии МБДОУ «Аленький цветочек»: соответствует/не соответствует занимаемой должности (указать _____ должность)

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____

С решением аттестационной комиссии МБДОУ «Аленький цветочек» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

согласен (а) _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Претензий к проведению процедуры аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не имею / имею _____ / _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

С выпиской из протокола (от _____ № _____) решения аттестационной комиссии МБДОУ «Аленький цветочек»

ознакомлен (а) « _____ » _____ 201__ г.

(фамилия, имя, отчество) / (подпись)