

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива
МБДОУ «Детский сад № 22 «Лучик»

Протокол № 4 от 01.11.2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 22 «Лучик»
Шубчинская В.В.

Приказ от 01.11.2016 года № 82



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 22 «Лучик»**

1. Общие положения.

- 1.1 Данное Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Лучик» (далее ДОУ)
- 1.2 Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2 статьи 29, частью 1 п. 8 статьи 48, частью 4 статьи 49)
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ
 - Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,
 - Настоящим Положением
- 1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. 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;

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

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.8. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники: педагогические работники, имеющие квалификационные категории, 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. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям формируется аттестационная комиссия из числа педагогических работников ДООУ.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего ДООУ в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь (всего 5 человек).

2.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель ДООУ. Заместителем председателя могут быть утверждены: старший воспитатель, или педагог, имеющий высшую квалификационную категорию, со стажем педагогической работы не менее 5 лет.

2.4. Членами аттестационной комиссии могут быть утверждены педагогические работники с высшим педагогическим или средним профессиональным образованием, стажем педагогической работы не менее 5 лет, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

2.5. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.6. Задачами аттестационной комиссии являются:

- изучение результатов деятельности аттестуемых педагогических работников;
- обеспечение объективности экспертных оценок;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации.

2.7. Аттестационная комиссия, руководствуясь настоящим Положением, на основании графика аттестационных мероприятий на учебный год, определяет конкретные сроки проведения аттестации, обеспечивает проведение аттестационных испытаний, выносит решение по итогам аттестации.

2.8. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- подготавливает заключение о соответствии занимаемой должности;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подготавливает документы к проведению заседаний аттестационной комиссии (бланки заключения, карты анализа и др.);
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ведет регистрацию лиц присутствующих на заседании аттестационной комиссии;
- ведет регистрацию входящих документов (представления руководителя Учреждения, заявления работника и др.) и исходящих документов (аттестационное дело и др.);
- формирует аттестационное дело;
- подписывает протоколы

2.10. Аттестационная комиссия использует в работе процедуры и методы проведения аттестации, утвержденные данным Положением.

2.11. Все члены аттестационной комиссии имеют право голоса.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающее мнение имеет председатель аттестационной комиссии.

2.13. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из двух решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности. Педагогу, прошедшему аттестацию на соответствие занимаемой должности, устанавливается должностной оклад в соответствии с педагогическим стажем и образованием.

2.14. Результаты аттестации оформляются протоколом, сообщаются аттестуемому сразу же после голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя аттестационной комиссии, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании

2.15. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Порядок проведения аттестации включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация представления руководителя и, в случае не согласия с представлением, заявление работника об аттестации;
- 2) заседание аттестационной комиссии по рассмотрению представления и, в случае несогласия с представлением, заявление работника об аттестации;
- 3) организация аттестационной экспертизы;
- 4) подготовка заключения о соответствии занимаемой должности;
- 5) заседание аттестационной комиссии по рассмотрению экспертного заключения и принятия решения;
- 6) формирование аттестационного дела;
- 7) ознакомление работника с результатами аттестации;
- 8) подготовка приказа по итогам работы аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная экспертиза – процедура изучения и оценки уровня профессиональной компетентности, профессиональных умений и результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации

3.3. Аттестационная экспертиза для определения соответствия занимаемой должности проходит в два этапа:

1 ЭТАП- направлен на изучение профессионального мастерства и компетентности педагогического работника и включает оценку качества проведения педагогического мероприятия с воспитанниками, оценку качества созданной предметно-развивающей среды в группе (кабинете);

2 ЭТАП- направлен на изучение профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника, включает анализ документов (портфолио) и тестирование: на знание специфики дошкольного образования, оценку знания

основных нормативно- правовых документов, действующих в сфере образования, изучение уровня владения ИКТ.

3.4. Тестирование знаний проводится в помещении ДООУ в присутствии всех членов аттестационной комиссии. Продолжительность процедуры тестирования составляет не более 40 минут. Бланк с ответами педагога заверяется подписями членов комиссии.

3.5. Для выявления уровня владения ИКТ педагогу предлагается выполнить одно практическое задание. На выполнение задания отводится 30 минут. Задание выполняется в помещении ДООУ в присутствии всех членов экспертной комиссии. Результаты выполнения задания фиксируются в протоколе, который заверяется членами комиссии.

4. Действия руководителя при проведении аттестации

4.1. В начале учебного года старший воспитатель (заместитель заведующего) ДООУ по необходимости составляет и утверждает график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности

педагогическими работниками учреждения; руководитель ДООУ издает приказ о создании аттестационной комиссии, назначении председателя аттестационной комиссии, его заместителя и секретаря; направляет утвержденный график прохождения аттестации председателю аттестационной комиссии.

4.2. При подготовке представления на педагогического работника руководитель ДООУ учитывает:

- результаты работы педагога за межаттестационный период (наличие портфолио);
- случаи выявления неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса;
- результаты анкетирования педагогических работников ДООУ;
- результаты анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ;
- профессиональные достижения педагогического работника;
- прохождение курсов повышения квалификации.

4.3. По итогам проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности руководитель ДООУ:

- знакомится с результатами аттестации (аттестационное дело);
- издает приказ о результатах аттестации.

4.4. В случае если по итогам аттестации педагога комиссия приняла решение о его несоответствии занимаемой должности, руководитель ДООУ вправе расторгнуть трудовой договор с данным педагогическим работником (п.2 ст.81 ТК РФ) либо предложить имеющуюся вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника.

5. Ответственность аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за принятие необоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника;
- за выполнение плана работы и сроков проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

6. Документация аттестационной комиссии

6.1. К документации аттестационной комиссии относится:

- Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- приказ о создании аттестационной комиссии;

- план работы аттестационной комиссии;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;
- журнал регистрации входящей и исходящей документации;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников.

6.2. Аттестационное дело формируется из следующих документов:

- заключение о соответствии занимаемой должности;
- представление работодателя;
- заявление работника при его несогласии с представлением;
- карты анализа педагогического мероприятия;
- карта анализа портфолио педагога
- протокол проверки ИКТ- компетенции
- другие материалы (при необходимости).

6.3. Вся документация оформляется в единую папку и хранится в кабинете руководителя ДООУ.

7. Заключительные положения

7.1. Трудовые споры, связанные с процедурой аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

7.2. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности утверждается приказом заведующего ДООУ на основании решения общего собрания коллектива.