



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Березка»
ПРИКАЗ

от 30.08.2017 г.

№ 49

**об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, проводимых на основе оценки их профессиональной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка» в составе:

председатель комиссии – старший воспитатель Павлюк Л.А.;

заместитель председателя комиссии – музыкальный руководитель Литовских Д.С., первая квалификационная категория;

секретарь комиссии – воспитатель Карпович Г.Г. – первая квалификационная категория;

члены комиссии - воспитатель Загайнова О.В.;

воспитатель Пальшина Я.Е.

2. Утвердить Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №1 «Березка» (Приложение №1).

3. Утвердить план работы аттестационной комиссии на 2017-2018 учебный год (Приложение №2).

4. Утвердить график аттестации на соответствие занимаемой должности на 2017-2018 учебный год (Приложение № 3).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБ ДОУ
д/с № 1 «Березка»



Т.В. Старикова

Положение

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №1 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 «Березка», осуществляющих образовательную деятельность (далее – ДОУ) с целью установления соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДОУ (далее - аттестационная комиссия ДОУ).

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

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

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ДОУ.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего ДОУ в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии и формируется из числа организации, в которой работает педагогический работник.

2.2.2. Заведующий ДОУ не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОУ по следующим основаниям:

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

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседание аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседание аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных, собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим ДООУ.

2.8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ заведующего ДООУ о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы документов:

1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего ДООУ.

3.2. Заведующий ДООУ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий ДООУ вносит в аттестационную комиссию представление.

3.4. В представлении заведующего должны содержаться 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 прохождении курсов повышения квалификации;

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.

3.5. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц до проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период со дня предыдущей аттестации (при первичной аттестации - со дня поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим ДОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

3.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий ДОУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.9. Форма прохождения аттестации педагога на соответствие занимаемой должности является:

открытое мероприятие согласно рабочей программе с предоставлением анализа проведенного мероприятия.

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

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

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

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

3.16. Результат аттестации педагогического работника заносится в протокол, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.17. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дату заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

Заведующий ДОУ 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. 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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 (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.19. 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.

3.20. Аттестационная комиссия по представлению заведующего вправе выносить рекомендации 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 Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4. Подведение итогов аттестации

4.1. После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается распоряжение (или иной акт) заведующего, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступающих в ходе аттестации.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Информирование педагогических работников о результатах аттестации	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
2	Составление плана мероприятий на следующий год	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
3	Организация аттестации педагогических работников	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
4	Оформление документов по результатам аттестации	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
5	Подготовка распоряжения заведующего	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
6	Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
7	Консультирование педагогических работников по результатам аттестации	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
8	Организация аттестации педагогических работников	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
9	Оформление документов по результатам аттестации	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
10	Подготовка распоряжения заведующего	до 15.09.2014	С.А. Сидорова
11	Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации	до 15.09.2014	С.А. Сидорова

ПЛАН РАБОТЫ

Аттестационной комиссии по подготовке педагогических работников к аттестации на соответствие занимаемой должности на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности.	В течение года август - сентябрь	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
2	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов	август- сентябрь	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
3	Организация деятельности аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний аттестационной комиссии	август - сентябрь	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
4	Ознакомление педагогических работников с графиком аттестации	По графику аттестации	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
5	Подготовка представлений заведующим	По графику аттестации	Заведующий Старикова Т.В.
6	Ознакомление под роспись с представлением педагогических работников. Письменное информирование о дате и месте проведения аттестации.	По графику аттестации	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
7	Консультации для педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
8	Организация проведения заседаний аттестационной комиссии (рассмотрение представлений на педагогических работников)	По графику аттестации	Старший воспитатель Павлюк Л.А. Члены комиссии
9	Оформление и выдача выписок из протокола заседания аттестационной комиссии	В течение трех рабочих дней	Секретарь комиссии воспитатель Карпович Г.Г.
10	Оформление документации аттестационной комиссии	В течение учебного года	Зам. председателя комиссии Литовских Д.С.
11	Заседание аттестационной комиссии: - прохождение аттестации в 1-ом полугодии педагогических работников;	Январь	Члены комиссии

	- корректировка плана по оказанию методической помощи педагогическим работникам, получившим рекомендации в ходе аттестации		
12	Закрытие аттестационной комиссии: - анализ итогов проведения аттестации в учебном 2017-2018 учебном году; - задачи на новый 2018-2019 учебный год; - планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педагогическим работникам	Май	Старший воспитатель Павлюк Л.А.
13	Сформирование личных дел педагогических работников в связи с результатами аттестации	В течение года	Заведующий Старикова Т.В.

Приложение № 3
К приказу № 49
от «30» 08 2017г.

ГРАФИК

аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Ответственный Дата	Подпись ответственн ого	Подпись аттестуем ого
1	Павлюк Людмила Алексеевна	Старший воспитатель	18.10.17г.	Литовских Д.С. 08.11.2017г.		
2	Загайнова Оксана Валерьевна	Воспитатель	08.11.2017г	Павлюк Л.А. 08.11.2017г.		
3	Пальшина Яна Евгеньевна	Воспитатель	08.11.2017г	Павлюк Л.А. 08.11.2017г.		
4	Баранова Вера Валерьевна	воспитатель	08.11.2017г	Павлюк Л.А. 08.11.2017г.		