

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 139 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Принято
Педагогическим советом
Протокол №4
«30» мая 2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОБУ детский сад № 139
_____ С.Г. Прудникова
«30» мая 2023

**Положение
об аттестации педагогических работников МДОБУ детский сад №139
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников определяет правила проведения аттестации педагогических работников МДОБУ детский сад №139 на соответствие занимаемой должности в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации № 196 от 24 марта 2023 года, со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. 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;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5. Основанием для аттестации является приказ заведующего МДОБУ детский сад №139 о включении работника в число аттестуемых.

II. Лица, подлежащие аттестации, периодичность и сроки проведения аттестации.

2.1. Аттестация проводится раз в пять лет в отношении педагогов, которые не имеют первой или высшей квалификационной категории.

2.2. Не подлежат аттестации педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет. Также нельзя проводить аттестацию для:

- беременных женщин;
- женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

- работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу)

Для остальных категорий педагогов аттестация возможна только через два года после их выхода из соответствующих отпусков.

2.3. Заведующий знакомит под подпись педагогического работника с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

III. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников МДОБУ детский сад №139 проводится аттестационной комиссией, не менее чем из 5 человек. Аттестация проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

3.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа административных работников, а также воспитателей высшей и первой квалификационной категории. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается заведующим МДОБУ детский сад №139.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Руководитель организации в состав комиссии не входит.

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

3.4. Проведение аттестации каждого педагогического сотрудника осуществляется на основе представления заведующего, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию МДОБУ детский сад №139. В представлении заведующего содержится следующая информация:

- 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 квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного образования по профилю;
- е) результаты предыдущей аттестации (в случае её проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенным на него трудовым договором.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Для участия в аттестационных мероприятиях на соответствие занимаемой должности необходимо подготовить следующие документы:

- Представление к аттестации на соответствие занимаемой должности (приложение №1)
- Уведомление педагогическому работнику (приложение №2)
- Согласие на обработку персональных данных (приложение №3)
- Протокол заседания аттестационной комиссии (приложение №4)

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.

IV. Решение комиссии

4.1. Комиссия выносит решение «соответствует занимаемой должности» или «не соответствует занимаемой должности» соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

4.4. 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 работодателя.

4.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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.

4.6. В случае принятия решения комиссией о несоответствии работника занимаемой должности договор с педагогическим работником может быть расторгнут в соответствии с п. 3. ч. 1. ст. 81 ТК РФ*. Работнику может быть предложена повторная аттестация в течение календарного года.

4.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия даёт 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.

**Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Число, месяц, год рождения _____
 3. Наименование должности на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, _____
ученая _____ степень, _____
ученое звание) _____
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
 6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
 7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
- Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
 9. Домашний адрес _____
 10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных _____ на _____ него _____ трудовым договором _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Заведующий

МДОБУ детский сад № 139 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

М.П.

С представлением ознакомлен (а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи работника)

« ____ » _____ г.

Уведомление педагогическому работнику

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196
"Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность"

на основании представления _____ (дата), доводим до Вашего
сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации _____;

(основание приказ МДОБУ д/с №139 № _____ от «__» _____ 20__ г.)

место проведения аттестации МДОБУ № д/с 139;

время проведения аттестации _____.

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у секретаря подкомиссии.

Секретарь аттестационной комиссии МДОБУ д/с №139

_____ (дата)

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий МДОБУ д/с №139

_____ (дата)

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

_____ (дата)

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, наименование образовательного учреждения (по уставу)

серия

_____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения моих аттестационных
материалов (персональных данных) уполномоченными специалистами МДОБУ детский сад
№139

и (или) передачи их должностным лицам, осуществляющим процедуру аттестации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

от «__» _____ / _____

дата

подпись

расшифровка

