

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РОДНИЧОК»

Положение

**об Аттестации педагогических работников
МБДОУ ДС «Родничок»
на соответствие занимаемой должности**

п. Новогорный
2014 год

Положение
об Аттестации педагогических работников
МБДОУ ДС «Родничок»
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников МБДОУ ДС «Родничок» (далее Учреждение).

1.2. Положение построено с учетом требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №209 от 24.03.2010г. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №76/Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей и служащих».

1.3. Аттестация 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, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

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

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

1.5. Аттестация на соответствие занимаемой должности является обязательной для педагогов, не имеющих первой или высшей квалификационных категорий, нежелающих проходить аттестацию на первую или высшую категории.

1.6. Решение о результатах аттестации педагогических работников оформляется протоколом и утверждается приказом заведующего Учреждения. На основании приказа заполняется аттестационный лист, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

2. Требования к порядку проведения аттестации.

2.1. Проведение аттестации в отношении педагогических работников, проработавших в занимаемой должности не менее двух лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

2.2. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

2.3. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационными комиссиями не должна превышать двух месяцев.

2.4. Аттестационная комиссия, вправе отказать заинтересованному лицу в приеме документов в случае:

- предоставления неполного пакета документов;
- наличия в документах исправлений, недостоверной информации;
- наличия в документах неполной информации;
- неправильного оформления (заполнения) документов.

2.5. Проведение аттестации для аттестуемого осуществляется бесплатно.

2.6. Информирование о ходе проведения аттестации осуществляется руководителем Учреждения.

2.7. Информация о дате, месте и времени проведения, приказ об утверждении списка педагогов, подлежащих аттестации, письменно доводится Заведующим до их сведения не позднее, чем за месяц до её начала.

3. Основные этапы аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

3.1. Предварительный этап.

3.1.1. Подача педагогом заявления в Аттестационную комиссию (Приложение 1).

3.1.2. Подготовка представления (Приложение 2) на аттестуемого педагогического работника, включающего всестороннюю и объективную оценку:

- профессиональных, деловых качеств педагогического работника;
- результатов профессиональной деятельности;
- информацию о прохождении курсов повышения квалификации;
- сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.1.3. В Представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- занимаемая должность на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.1.4. Ознакомление педагогического работника с подготовленным представлением под роспись должно быть не менее чем за месяц до дня аттестации.

3.1.5. Представление в аттестационную комиссию по желанию аттестуемого педагога может быть дополнено сведениями, характеризующими его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).

3.6. Вместе с представлением аттестуемому предоставляется выписка из приказа о прохождении педагогическим работником аттестации.

3.1.6. В случае несогласия с представлением педагог может подать в аттестационную комиссию альтернативное заявление с соответствующим обоснованием.

3.2. Презентация портфолио (на бумажном или электронном носителе).

3.3. Собеседование, включающее вопросы:

- правовой компетентности;
- педагогики и психологии;
- коммуникативной компетентности;
- информационной компетентности;
- специальной методики;
- профессиональной компетентности;

Примерные вопросы предоставляются аттестуемому для ознакомления заранее (Приложение 3).

3.4. Принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

3.4.1. 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).

3.4.2. Решение принимается Аттестационной комиссией МБДОУ ДС «Родничок» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.4.4. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем, представителем профсоюзной организации и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность, у руководителя.

4. Состав и порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом Заведующего Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Учреждения, в котором работает педагогический работник, в т.ч. являющимися представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом соответствующего Учреждения, а также, представителями органов государственно-общественного управления.

4.2. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается

представитель профсоюзной организации.

4.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была

исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на

принимаемое аттестационной комиссией решение.

4.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

4.5. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

4.6. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

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

4.8. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом

работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности.

4.9. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать

педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4.11. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

4.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Заведующий знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и представление Заведующего хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.15. 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.

4.16. 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).

4.17. Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, предусмотренных частью четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

4.18. Аттестационная комиссия, формируемая Учреждением для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, применительно к порядку, предусмотренному разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5. Приложения

Приложение 1. Заявление педагогического работника.

Приложение 2. Представление на педагогического работника, аттестующегося с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приложение 3. Перечень примерных вопросов для воспитателей (старших воспитателей) МБДОУ ДС «Родничок» к процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности.