

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
«Сказка» с. Первомайское

Принято
На Педагогическом совете
МБДОУ д/с «Сказка»
с. Первомайское
Протокол № 4
от « 31 » 03 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
д/с «Сказка» с. Первомайское
Н.А. Каркавина
Приказ № 2714 от 30.03 2023 г.

Положение
об аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад «Сказка» с. Первомайское
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказа Минпросвещения России № 196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Устава дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Положением об аттестационной комиссии ДОУ.

2. Цели и задачи аттестации педагогических работников

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

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в детском саду;
- учет требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогов с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

3. Процедура аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми дошкольными образовательными учреждениями (далее – аттестационная комиссия ДОУ).

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением из числа работников детского сада и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии и работает согласно Положению об аттестационной комиссии ДОУ.

3.3. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной

профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

3.4. Заведующий детским садом в состав аттестационной комиссии не входит.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДООУ, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.6. Заведующий ДООУ знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ДООУ (Приложение 1), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию детского сада (далее - представление заведующего).

3.8. В представлении заведующего содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.9. Заведующий детским садом знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДООУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

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

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДООУ с участием педагогического работника.

3.12. Заседание аттестационной комиссии детского сада считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

3.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДООУ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации

вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.14. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия дошкольного образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.15. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия детского сада принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

3.21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии детского сада, присутствовавшими на заседании, который хранится у заведующего вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после

ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.23. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 3.24, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.27. Аттестационные комиссии ДОО дают рекомендации заведующему 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОО является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Представление

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА" С. ПЕРВОМАЙСКОЕ, КАРКАВИНА**
НАДЕЖДА АНАТОЛЬЕВНА, Заведующий

07.03.24 05:14 (MSK)

Сертификат BC2CCA667F294332F3950262879EFDC0

на педагогического работника, аттестующегося в целях установления
соответствия занимаемой должности

заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного
руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края
учреждения – детский сад «Сказка» с. Первомайское, Первомайского района
Алтайского края

на

Фамилия имя отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил _____

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической
деятельности)

Сведения о повышении квалификации _____

(название курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае её проведения):

(число, месяц, год)

(соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результат профессиональной деятельности педагогического
работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него
трудовым договором.

Выводы: _____

Подпись _____
(руководитель ОО) _____
(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20 __ г.
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____ рабочий _____

Приложение 2

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
МБДОУ-детский сад «Сказка» с. Первомайское

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

8

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА" С. ПЕРВОМАЙСКОЕ, КАРКАВИНА**
НАДЕЖДА АНАТОЛЬЕВНА, Заведующий

07.03.24 05:14 (MSK)

Сертификат BC2CCA667F294332F3950262879EFDC0

от « ____ » _____ г.

№ ____

П

(фамилия, имя, отчество, должность)

р

с

е

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

Присутствовали:

член аттестационной комиссии;

(фамилия, имя, отчество, должность)

член аттестационной комиссии;

(фамилия, имя, отчество, должность)

член аттестационной комиссии.

(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка заседания.

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности _____

Слушали:

1.....

2.....

Выступили:

1.....

2.....

№ п/п Вопросы собеседования Ответ (верный/ неверный)

Решили:

соответствует занимаемой

(фамилия, имя, отчество)

должности « _____ »

наименование должности)

Количество голосов «за» ____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 3

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

МБДОУ-детский сад «Сказка» с. Первомайское
(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от « ____ » _____ Г.
(дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Занимаемая должность _____

3. Дата заседания комиссии « ____ » _____ 20__ г.

4. Решение аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

соответствует (не соответствует) занимаемой должности
« _____ ».

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

7. Количество голосов: «за» - _____, «против» - _____.

П _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

С _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

В
Д
Н
И
Е
Н
Ь
Й
А
Ъ
Э
Н
Я
К
В
М
И
Е