

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 219 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»



**Положение
об организации и проведении аттестации
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым должностям в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 219г. Челябинска»**

І. Общие положения

1. Настоящее положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 219 г. Челябинска» (далее – Положение, далее – МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

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

5. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- 2) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности **двух** лет в данной организации;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком **достижения** им возраста трех лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи **заболеванием**.

6. Аттестация педагогических работников, указанных в п. 5 настоящего Положения возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7. Аттестация педагогических работников, указанных в п. 5.6 настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

8. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

9. Аттестационная комиссия МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» создается распорядительным актом руководителя МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

10. В состав аттестационной комиссии входят представители органа управления и педагоги МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

11. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

12. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

13. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

14. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии присутствующих на заседании.

15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

III. Подготовка к проведению аттестации

17. Руководитель МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» издаст распорядительный акт, содержащий список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

18. Руководитель МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждений, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

19. Для проведения аттестации руководитель ДОУ вносит в аттестационную комиссию представление на каждого педагогического работника.

20. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (приложение 1):

- 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 и направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 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.

21. Руководитель МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления представлением педагогический работник по желанию может представить аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (с даты первичной аттестации – с даты поступления на работу).

22. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

IV. Проведение аттестации педагогических работников

23. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

24. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

25. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

26. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

1) соответствует занимаемой должности (указывается должно педагогического работника);

2) не соответствует занимаемой должности (указывается должно педагогического работника).

28. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему по подведению итогов голосования.

29. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя, работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья.

30. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

31. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее трех рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Руководитель МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» 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.

32. 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.

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (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 числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____ . Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

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

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Заведующий _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

МП _____

« ___ » _____ 20__ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____ « ___ » _____ 20__ г.
(личная подпись)