

СОГЛАСОВАНО ¹

УТВЕРЖДАЮ ²

Протокол педсовета МДОУ №30 «Солнышко»
село Репьевка Ртищевского района Саратовской
области
от 15.12.2023 № ____3____

Заведующая МДОУ №30 «Солнышко» село
Репьевка Ртищевского района Саратовской
области

_____ /Т.Н.Березина /

__17.12.2023_ (Дата)

УТВЕРЖДЕН

приказом по МДОУ №30 «Солнышко» село
Репьевка Ртищевского района Саратовской
области

от 17.12.2023 № 94

Положение
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемым должностям
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №30 «Солнышко» село Репьевка Ртищевского района
Саратовской области

¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, определенным уставом образовательной организации.

² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) определяется в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям МДОУ №30 (далее – Положение) разработано согласно Федеральному Закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 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 РФ и Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №151.

1.2. Настоящее положение регламентирует механизм прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 «Солнышко» село Репьевка Ртищевского района Саратовской области (далее МДОУ)

1.3. Аттестация – это процедура изучения и оценки уровня и результативности профессиональной деятельности педагогического работника (далее – педагог) на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

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

1.6. 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.

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

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

2. Состав и функции аттестационной комиссии

2.1. Для подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов МДОУ избирается аттестационная комиссия в количестве 5 человек из числа педагогов ДООУ, имеющие стаж работы не менее 2-х лет и квалификационную категорию не ниже первой плюс представитель первичной профсоюзной организации. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2. Заведующий ДООУ не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом МДОУ.

2.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДООУ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неиспользование или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.5. В компетенцию аттестационной комиссии входит:

- подготовка представления на работника и ознакомление с ним работника не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации.

Доведение до сведения педагога даты, места и времени проведения квалификационных испытаний письменно.

- Посещение и анализ педагогической деятельности педагога.

- Собеседование с педагогом, который подтверждает соответствие занимаемой должности

- Изучение и анализ представленных материалов: рабочие программы по возрасту, журналы образовательной деятельности, результаты внутреннего мониторинга достижений воспитанников, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом, материалы по работе с родителями, лист самооценки педагога.

- Анализ имеющихся поощрений и дисциплинарных взысканий педагога: благодарностей, отзывов, наград, замечаний, результатов опроса удовлетворенности родителей воспитанников, результатов участия в конкурсах педагогического мастерства, базовой подготовки, переподготовки и повышения квалификации, в том числе самообразования.

- Заполнение экспертного листа оценки уровня квалификации педагога.

- Вынесение решения по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности одно из следующих:

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

- Обработка результатов аттестации, сравнение данных результатов самооценки педагога и экспертной оценки, подготовка экспертного заключения.

- Консультирование педагога по вопросам порядка проведения экспертизы.

2.6. Аттестационная комиссия МДОУ вправе дать рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Организация и проведение аттестации

3.1. В начале учебного года составляется список педагогов подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году. Издаётся приказ об аттестации данных педагогов.

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении содержатся 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 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 на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование не соответствует профилю педагогической деятельности в ДООУ.

3.4. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.5. На основании представления секретарь Аттестационной комиссии определяет сроки и место проведения квалификационных испытаний в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии, о чем сообщает работодателям в срок, не позднее, чем за 30 дней до проведения квалификационного испытания.

3.6. В течение месяца аттестационная комиссия наблюдает за работой педагога: организацией непосредственно образовательной деятельности, прогулки, организации питания, режимные моменты и другие педагогические мероприятия (не менее трех), заполняет карты наблюдения, анализирует материалы, размещенные педагогом на сайте МДОУ и т.д.

3.7. Педагог, не позднее, чем за 10 дней до даты аттестации предоставляет аттестационной комиссии: комплексно-тематическое планирование, результаты внутреннего контроля уровня достижений воспитанников, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом, материалы по работе с родителями, отчет о самообследовании педагога, также сведения об имеющихся поощрениях и дисциплинарных взысканиях: благодарностях, отзывах, наградах, замечаниях, результатах участия в конкурсах педагогического мастерства, результаты опроса удовлетворенности обучающихся и их родителей педагогом, о базовой подготовке, переподготовке и повышении квалификации, в том числе самообразовании, сообщает тему занятия, мероприятия, на котором будет присутствовать аттестационная комиссия, и дату не позднее, чем за 3 дня до даты аттестации.

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МДОУ с участием педагогического работника.

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

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 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 в МБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.9. Аттестационная комиссия МДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, документы, материалы своих наблюдений, а также материалы, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.10. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы.

3.11. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным

требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед ДООУ задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагога, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.13. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.14. 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), в методическом кабинете МДОУ.

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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 МДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий 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.

3.16. Педагогический работник, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

3.17. 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.

4. Ответственность

Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

5. Делопроизводство

К документации по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

- приказ МДОУ об утверждении списка педагогических работников подлежащих

аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- приказ МДОУ об утверждении графика проведения аттестации на учебный год;
- приказ МДОУ об утверждении состава аттестационной комиссии с обязательным включением представителя первичной профсоюзной организации (ежегодно);
- настоящее Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям;
- протоколы заседания аттестационной комиссии ДОУ;
- приказы по результатам аттестации «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности»;
- выписки из протоколов, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МБДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении,
- а так же внести сведения об аттестации в личную карточку работника (форма Т-2).

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего МДОУ детского сада №30.

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

6.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

