

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, № 2

353211, Краснодарский край, Динской район, хутор Карла Маркса, ул. Южная, № 75/7

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующая БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 61»**

Рогачева И.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения
аттестации педагогических
работников, в целях
подтверждения соответствия
занимаемой должности
в БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 61»**

ст. Новотитаровская

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61», определяет правила проведения аттестации педагогических работников.

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

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Основные задачи проведения аттестации

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

- Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального уровня и личностного роста;
- Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- Учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61».

3.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения БДОУ № 61 сроком на 3 года.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения БДОУ № 61

3.3. Руководитель учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащим аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

3.4. Для проведения аттестации на каждого работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее 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.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по 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 аттестации.

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

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

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

Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

кандидатуре.

17. 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.

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

19. 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.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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 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.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

22. 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 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.

23. Аттестационные комиссии организации дают 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 (Или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

IV. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательного учреждения, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов образовательного учреждения является секретарь комиссии.

V. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

Прошито и пронумеровано 2 листов

Заведующая БДОУ МО Динской район

«Детский сад №61» _____ Рогачева И.В.



[Handwritten signature]