

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15
«Сказка» с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МКДОУ ДС № 15 «Сказка»

с. Высоцкое Самойлова Г.В. Самойлова

22.09.2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ ДС

№15 «Сказка» с. Высоцкое

Лукинов И.В. Лукинов

Приказ № 95/1-ад от 22.09.2017г.

ПРИНЯТО:

На педагогическом Совете

МКДОУ ДС № 15 «Сказка»

с. Высоцкое

Протокол № 1 от 22.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 15 «Сказка» с. Высоцкое, осуществляющих образовательную деятельность с
целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Сказка» с. Высоцкое (далее-Учреждение), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:
- Закон Российской Федерации п.2 ч.4 ст.49 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 №53, ст.7598; 2013, № 19 ,ст. 2326; № 23, ст.2878, № 27, ст.3462; №30, ст.4036; № 48, ст.6155; 2014, № 6, ст.562, ст.566);
 - подпункт 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст.2923; № 33, ст.4386; № 37, ст.4702; 2014, № 2, ст.126; № 6, ст.582);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 7 апреля №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 июня 2006 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- иные нормативные акты и распорядительные документы в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Настоящее Положение определяет последовательность действий Учреждения при проведении аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение степени необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- 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 Учреждения;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

- выявление общего кадрового потенциала;

- формирование высокопрофессионального кадрового состава педагогов;

- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

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

1.5. Срок данного Положения - до принятия нового.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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 формируемой в Учреждении.

2.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом работодателя (Далее: приказом заведующего).

2.3. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графика проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

2.5. 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Заведующий 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 Учреждения 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 заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. 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.

2.8. 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 Учреждении, 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 выхода на работу.

III. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом (приказом) заведующего ДООУ в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;
- секретаря комиссии;
- членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии Учреждения входят педагоги Учреждения, могут приглашаться представители родительской общественности (член родительского комитета).

В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа самоуправления первичной организации (при наличии такого органа).

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего Учреждения сроком на 1 (один) учебный год.

3.3. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя, секретаря) должно составлять на менее 5 человек.

3.4. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным распорядительным актом (приказом) заведующего Учреждением и считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ДООУ.

3.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.6. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ДООУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии ДООУ;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- распределяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии , полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие(болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов(представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа заведующего о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- вправе задавать педагогическим работникам вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность принимаемых решений, соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за 3 дня даты проведения заседания аттестационной комиссии.

3.10. Любой член аттестационной комиссии может быть исключен из состава аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе заведующего ДОУ, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения вносимые в состав аттестационной комиссии оформляются распорядительными актами (приказом) заведующего ДОУ

3.11. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника, о чем уведомляет комиссию письменно.

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

3.13. На заседании аттестационной комиссии рассматривает представление, которое вносит заведующий на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представленные самими педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.14. 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).

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

3.16. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

3.18. Результаты аттестации педагогических работников оформляется в протоколом, который подписывает председатель, заместитель, секретарь и члены комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего ДОУ.

3.19. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестационной комиссией заведующий ДОУ не позднее чем через год со дня проведения заседания представляет аттестационной комиссии ДОУ информацию о выполнении данных рекомендаций.

3.20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности, 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, наименование его должности; дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДОУ решении.

Заведующий ДОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течении 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокол, аттестационный лист, выписка из приказа заведующего хранится в личном деле педагогического работника.

3.21. Аттестационная комиссия дает соответствующие рекомендации оформленные протоколом заведующему ДОУ 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 (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.07.2010г. № 761-н) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.22. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной подготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии

прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации аттестационная комиссия выносит о выполнении (невыполнении) условий аттестации. Данное решение оформляется протоколом и доводится до заведующего в 3-х дневный срок.

IV. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников на соответствие) является представление заведующего ДОО.

4.2. Представление заведующим ДОО должно содержать:

- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника;
- результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности;
- информацию, в том числе о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению заведующего ДОО, за период, предшествующий аттестации;
- сведения о результатах предыдущих аттестаций.

4.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен заведующим ДОО не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию ДОО собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего ДОО.

4.4. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.5. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности представляет собой квалификационные испытания в письменной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанные с осуществлением работниками педагогической деятельности.

4.6. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирование).

4.7. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией ДОО в рамках программы квалификационных испытаний, утвержденных приказом Министерства образования и науки Ставропольского края.

4.8. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник ДОО подтверждает знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
- методики преподавания предмета и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;

- требований к программам, учебникам, средств обучения и воспитания и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- стратегии, тактики и техники взаимодействий с родителями (законными представителями);
- различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных технологий.

4.9. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

4.10. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией на основании результатов квалификационных испытаний и представления заведующего педагогического работника.

4.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствия занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у заведующего ДОУ 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 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.12. 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.

V. Ответственность членов аттестационной комиссии

5.1. Председатель аттестационной комиссии, секретарь и члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке предусмотренном действующим законодательством и локальными актами ДОУ.