

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 155 «Жар-птица»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 28 » 01 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  Т.А. Лёушкина  
Приказ № 52  
от « 29 » 01 20 21 г.

**Положение  
об аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемым должностям  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №155 «Жар-птица»**

г. Ульяновск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок прохождения аттестации на соответствие занимаемым должностям педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №155 «Жар-птица» (далее МБДОУ).

Настоящее положение разработано в соответствии:

- со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1.2. 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.

1.3. 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, в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.4. 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.

1.5. Основанием для проведения аттестации является представление заведующей МБДОУ (далее - представление).

1.6. В представлении 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 по направлению подготовки;

-информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

-результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения);

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

1.7. Заведующая МБДОУ 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

1.9. Положение является основанием для работы аттестационной комиссии МБДОУ.

## **2. Организация проведения аттестации педагогических работников**

### **на соответствие занимаемой должности**

2.1. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия МБДОУ.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом заведующей МБДОУ.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.4. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся заведующей МБДОУ.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующей МБДОУ.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений аттестуемых работников;
- осуществляет другие полномочия.

#### 2.7. Заместитель председателя:

- замещает временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии в случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины).

#### 2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- ведёт и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивают сохранность документов аттестационной документации;
- в течение двух рабочих дней после заседания составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МБДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

#### 2.9. Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии (далее - члены комиссии):

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- обеспечивают равные условия для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссией.

#### 2.10. Для реализации возложенных функций члены комиссии:

- должны знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок проведения аттестации педагогических работников;
- обязаны соблюдать права аттестуемых педагогических работников, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и обеспечить защиту персональных данных педагогического работника;
- имеют право вносить предложения по совершенствованию процедур аттестации педагогических работников и организации работы аттестационной комиссии.

2.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 дней до ее начала.

2.12. Заседания аттестационной комиссии созываются председателем комиссии.

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

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

2.15. 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 чём работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседании аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.16. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

### **3. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.**

3.1. 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).

3.2. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

3.3. 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 МБДОУ.

3.4. 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 МБДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующая 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.

3.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса 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;
- 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 заведующей МБДОУ:
  - об утверждении графика проведения аттестации (с включением списка педагогических работников подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности);
  - об утверждении состава аттестационной комиссии с обязательным включением представителя первичной профсоюзной организации(при наличии);
- журнал регистрации представлений;
- протоколы заседания аттестационной комиссии;
- выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении;
- журнал выдачи выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии сотруднику.