

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
*Г.В. Горина*  
Протокол № 1  
от « 9 » 02 2017 г.



**Порядок**  
проведения аттестации педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детского сада № 29, осуществляющих образовательную  
деятельность,  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**Порядок**  
**проведения аттестации педагогических работников муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 29,**  
**осуществляющих образовательную деятельность,**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 29 (МБДОУ-д/с № 29), осуществляющих образовательную деятельность, (далее- Порядок МБДОУ-д/с № 29) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Порядок применяется к педагогическим работникам МБДОУ-д/с № 29, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:  
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;  
определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;  
повышение эффективности и качества педагогической деятельности.

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

**2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МБДОУ (далее-Комиссия).

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком 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 работодатель вносит в Комиссию представление.

2.5. 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 Комиссию 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.

2.6. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов:

результатов квалификационного испытания, проведенного краевым государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования»;

результатов краевого конкурса профессионального мастерства «Учитель года», «Преподаватель года», «Воспитатель года», «Вожатый года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии»;

результатов иных процедур, разработанных на уровне организации и закреплённых локальным актом организации.

2.7. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным 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 его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.8. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 Отраслевого положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования и науки Алтайского края (постановление Администрации Алтайского края от 19.04.2010 № 156).

При выборе организацией квалификационного испытания по его результатам педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент в зависимости от набранных баллов в следующем размере:

Оценка результатов квалификационного испытания (баллы)	Коэффициент доплаты
от 0,56 до 0,69	1,03
от 0,70 до 0,79	1,04
от 0,80 до 1,00	1,05

При выборе организацией иной процедуры внешней оценки повышающий коэффициент устанавливается также до 1,05%.

2.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники (пункт 22 Порядка аттестации):

- 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.

2.11. Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Следовательно, педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 10 раздела II настоящего приложения) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

## **Регламент работы аттестационной комиссии**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий примерный регламент определяет порядок создания и деятельность аттестационной комиссии организации по аттестации педагогических работников организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства

образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

1.4. В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе Комиссии, приказ о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

1.5. Локальные нормативные акты организации, связанные с формированием Комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации принимаются с учетом мнения представительного органа работников, то есть выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **II. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

организация и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым им должностям.

## **III. Порядок формирования и состав Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав Комиссии могут входить представители Министерства образования и науки Алтайского края, краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования».

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя организации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

#### **IV. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии**

4.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя организации.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии;  
проводит заседания Комиссии; определяет регламент работы Комиссии; утверждает протоколы заседаний Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии.

4.3. Секретарь комиссии:

осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания; приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии; ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии; готовит выписки из протоколов заседания Комиссии (далее-«выписка»); знакомит педагогического работника с выпиской под роспись; хранит выписку в личном деле педагогического работника; осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания Комиссии.

4.4. Члены Комиссии: участвуют в

заседаниях Комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

#### **V. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом организации.

5.2. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

5.7. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), у работодателя.

5.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

**График  
проведения аттестации педагогических работников**

№ п/п	ФИО педагога	должность	Год прохождения аттестации	Категория, приказ №	Приказ об установлении категории (г.Барнаул)	План прохождения аттестации
1	Акимова Е.П.	учитель-логопед				2018г.
2	Белоглядова Н.А.	воспитатель				2018г.
3	Горина Т.В.	воспитатель	11.12.2015	Первая	Приказ № 2208 от 21.12.2015	2020г.
4	Ерёмина Н.А.	воспитатель	20.12.2016	Высшая	Приказ № 2086 от 27.12.2016	2021г.
5	Клейман Т.В.	инструктор по физической культуре	14.03.2017	Первая	Приказ № 479 от 23.03.2017	2022г.
6	Коврига А.Г.	воспитатель	11.12.2014	Высшая	Приказ № 6635 от 12.12.2014	2019г.
7	Колесникова Т.Н.	воспитатель	20.12.2016	Первая	Приказ № 2086 от 27.12.2016	2021г.
8	Казанцева Е.А.	воспитатель	19.12.2013	Первая	Приказ № 5983 от 24.12.2013	2018г.
9	Маленко О.А.	музыкальный руководитель	11.12.2015	Высшая	Приказ № 2208 от 21.12.2015	2020г.
10	Пышенко О.А.	старший воспитатель	14.03.2017	Высшая	Приказ № 479 от 23.03.2017	2022г.
11	Полещук А.А.	воспитатель	д/о			
12	Терловая Я.Ю.	воспитатель	11.12.2014	Первая	Приказ № 6635 от 12.12.2014	2019г.
13	Феллер Е.И.	музыкальный руководитель	20.12.2016	Высшая (по льготной форме)	Приказ № 2086 от 27.12.2016	2021г.
14	Шитова О.В.	воспитатель	09.06.2016	Первая	Приказ № 1045 от 14.06.2016	2021г.
15	Якимова М.Г.	воспитатель	17.03.2016	Первая	Приказ № 39 от 23.03.2016	2021г.