

*Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида  
№ 1 «Родничок» Карасукского района Новосибирской области*

---

ds-kar.ucoz.net

632867, Новосибирская область, г. Карасук, ул. Свердлова, 101  
Телефоны: 35-088; 35-940


Факс: 8-383-55-35088

rodnichok.2013@mail.ru

Согласованно:

Советом

МБДОУ №1 «РОДНИЧОК»

Председатель М.С. Кизилова 

Протокол № 1 от 26.01.2018 года

Утверждаю:

Заведующая

МБДОУ №1 «РОДНИЧОК»

Н.Н. Большунова 

Приказ № 43 от 26.01.2018 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке аттестации педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида №1 «Родничок»  
Карасукского района Новосибирской области**

Г. Карасук

2018 год

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении МБДОУ детский сад комбинированного вида № 1 «Родничок» (далее ДОУ), и руководствуется в своей деятельности документальными основами: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ, Минобрнауки НСО, Уставом ДОУ.

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

1.3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ДОУ.

1.4. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.5. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение соответствия занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального роста и личностного развития педагогических работников.

### 2. Состав аттестационной комиссии (далее - АК) и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующей ДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников образовательного учреждения, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом ДОУ. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

Заведующая ДОУ не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. На организационном собрании комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.3. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.4. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию. В представлении работодателя в АК должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности и дата проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемой дисциплины либо профилю педагогической деятельности в ДООУ, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.7. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в АК собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации-с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим

обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Педагогический работник вправе представить в АК результаты пройденной в добровольном порядке процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

Педагогический работник должен лично присутствовать при аттестации. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании АК по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

2.8. Аттестационная комиссия:

- рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя;
- направляет заявку на тестирование педагогических работников муниципальному координатору;
- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности на основании результатов тестирования.

2.9. Заседание аттестационной комиссии проводится не реже одного раза в квартал.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания АК, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом заведующей ДОУ

### **3. Процедура аттестации**

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ заведующей ДОУ

3.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников осуществляется в форме тестирования по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (приложение №1-4).

3.3. Тестовые испытания проводятся в течение 60 мин. при следующих обстоятельствах:... (в какой аудитории, в присутствии кого – решает ДОУ)

3.4. Полученные в результате тестирования баллы учитываются (или являются определяющими) при оценке соответствия педагогического работника занимаемой им должности (50% выполненного материала тестирования считается достаточным для соответствия педагогического работника занимаемой им должности).

Решение АК принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов АК. При равном количестве голосов АК считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса. Правомочными считаются решения, принятые АК в составе не менее двух третей ее членов. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член АК, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение АК.

3.5. По результатам аттестации АК педагогического работника принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.6. Можно прописать (в случае получения минимальных баллов) возможность повторного прохождения тестового испытания после учёта рекомендаций аттестационной комиссии и проведённой работы над своим профессиональным уровнем.

3.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол.

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 7 дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о ФИО аттестуемого, наименование его должности, дате проведения заседания АК, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола, представление работодателя, аттестационный лист хранятся в личном деле педагогического работника.

3.9. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе имеющего первую или высшую квалификационную категорию, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

3.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать.

3.11. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации работодатель направляет его нахождение профессиональной подготовки или повышение квалификации в срок не позднее

одного года после принятия АК соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в АК отчет об освоении программ профессиональной подготовки или повышения квалификации.

3.13. 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 РФ. 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 РФ).

3.13. АК ДОУ по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.14. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет в данном ДОУ;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами в) и г), возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом д), возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## Проект приказа

по МБДОУ №1 «Родничок»

от-----

### «Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности»

В соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников образовательного учреждения МБДОУ №1 «Родничок»

#### **Приказываю:**

1. Пройти обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности в 2018 – 2019 учебном году (можно указать месяц):  
ФИО, должность
2. Ответственность за исполнение данного приказа (оставляю за собой) возложить на старшего воспитателя - ФИО.

Заведующая МБДОУ №1 «Родничок» \_\_\_\_\_ Н.Н. Большунова

С приказом ознакомлена дата \_\_\_\_\_ /ФИО/