

Согласовано
на Педагогическом
совете
от 29.08.2023г протокол №1



Утверждаю
30.08.2023г.
М.А. Доронина

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка»

І. Общие положения

1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» (далее по тексту – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность, применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела І номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

Положение о порядке разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023года №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

2. Аттестация педагогических работников ДОУ (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемыми ДООУ (далее - аттестационная комиссия).

6. Аттестационная комиссия ДООУ создается приказом заведующего из числа работников ДООУ и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ДООУ.

7. В состав аттестационной комиссии ДООУ в обязательном порядке включается представитель Совета ДООУ.

Заведующий ДООУ в состав аттестационной комиссии организации не входит.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДООУ, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию ДООУ (далее - представление).

11. В представлении заведующего 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заведующего педагогический работник по

желанию может представить в аттестационную комиссию ДОУ 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 заведующего составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

14. Аттестационная комиссия ДОУ рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОУ 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 ДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДОУ, присутствующих на заседании.

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

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОУ, 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 ДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию ДОУ, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДОО составляется выписка из протокола, содержащая сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого;
- наименовании его должности, по которой проводилась аттестация;
- дате заседания аттестационной комиссии ДОО, результатах голосования;
- о принятом аттестационной комиссией ДОО решении.

Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

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 ДОО, 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 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.

23. Аттестационная комиссия ДОО дает рекомендации заведующему 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 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240) и (или) профессиональными

стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

24. Аттестационная комиссия ДОО создается приказом заведующего. В состав комиссии входит: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии (приложение).

25. Председателем аттестационной комиссии назначается старший воспитатель ДОО.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- проводит консультации для педагогических работников и членов аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

26. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя или иной член комиссии, по решению председателя.

27. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- вносит предложения по формированию аттестационной комиссии.

28. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- оформляет аттестационные дела на педагогических работников;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

29. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- вносят предложения по формированию аттестационной комиссии;
- рассматривают обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

IV. Ответственность

30. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;

- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения ими занимаемым должностям;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемым ими должностям;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

V. Делопроизводство

31. К документации аттестационной комиссии в соответствии с номенклатурой дел ДОУ относятся:

- представления на педагогических работников;
- приказ заведующего ДОУ о составе аттестационной комиссии;
- приказы заведующего ДОУ об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении.



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад "Рябинка"
(МКДОУ «Рябинка»)

ПРИКАЗ

от 30 августа 2023 г.

№ 119-од

п. Куминский

**Об утверждении Положения о порядке
проведения аттестации педагогических
работников МКДОУ «Рябинка»**

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023года «Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка»
2. Признать утратившим силу приказ от 26.08.2016 г. № 154-од «Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка».
3. Утвердить состав аттестационной комиссии:
председатель комиссии – Бердюгина Т. В.;
заместитель председателя – Майшева Л. Д.
члены комиссии:
Грубцова С.В.;
Смирнова С.В.;
Кадриева Н.Г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Доронина



М.А. Доронина



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад "Рябинка"
(МКДОУ «Рябинка»)

ПРИКАЗ

от 25 сентября 2023 г.

№ 156-0,

п. Куминский

О внесении изменений в приказ от 30.08.2023
№ 119-од «Об утверждении Положения о
порядке проведения аттестации педагогических
работников МКДОУ «Рябинка»

В соответствии с п.25 Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников МКДОУ «Рябинка», утвержденного приказом от 30.08.2023 № 119-од и в связи с приемом на должность старшего воспитателя Абдрахмановой Н.А.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 30.08.2023 года № 119-од «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников МКДОУ «Рябинка»:

1.1. пункт 3 читать в новой редакции: «Утвердить состав аттестационной комиссии:

Председатель – Абдрахманова Надежда Александровна, старший воспитатель;
Заместитель председателя - Майшева Любовь Деонисовна, воспитатель;

Члены комиссии:

- Смирнова Светлана Владимировна, учитель – логопед;
- Грубцова Светлана Николаевна, воспитатель;
- Бердюгина Татьяна Витальевна, воспитатель»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Доронина

М.А. Доронина

С приказом ознакомлены:

«25»	09	2023 г.	<i>Н.А.</i>	Н.А. Абдрахманова
«25»	09	2023 г.	<i>Т.В.</i>	Т.В. Бердюгина
«25»	09	2023 г.	<i>С.Н.</i>	С.Н. Грубцова
«25»	09	2023 г.	<i>Л.Д.</i>	Л.Д. Майшева
«25»	09	2023 г.	<i>С.В.</i>	С.В. Смирнова

