

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад «Ветерок» п.Наваринка
Протокол № 1
От «08» 08 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад «Ветерок»
п.Наваринка
Е.Г. Верховцева
Приказ № 001
от «08» 08 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и проведении аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности в
МДОУ «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка»

Наваринка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней, регулирующих вопросы аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение регламентирует механизм проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, дополнительные образовательные программы в сфере образования.

1.3. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МДОУ «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка проводится в соответствии с:

- С Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года No 273-ФЗ;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года No 276;
- Настоящим Положением.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

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

2. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

2.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

2.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

2.3. Аттестации не подлежат:

2.3.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2.3.2. беременные женщины;

2.3.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

2.3.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.3.5. педагогические работники, имеющие квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

2.3.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

2.3.7. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 2.3.3 и 2.3.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных п.п. 2.3.6 настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

3.2. 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.

3.3. Педагогический работник, желающий пройти процедуру аттестации, подает письменное заявление работодателю о намерении прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности (Приложение 1).

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

3.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основании представления заведующего МДОУ в аттестационную комиссию и дополнительных сведений, представленных аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.7. В представлении (Приложение 2) работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.8. 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 аттестационную комиссию 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.

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

3.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.11. 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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4. Форма прохождения процедуры аттестации

4.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется в форме:

4.1.1. Предоставления листа самооценки педагогического работника (Приложение No3), заполненный в соответствии с критериями оценки профессиональной компетенции педагога (Приложение 4); 4.1.2. Представления аттестующимся педагогом дополнительных данных о своей

профессиональной деятельности в виде:

- Открытого проведения непосредственной образовательной деятельности;
- Предоставления портфолио педагогической деятельности.

4.2. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

5. Подведение итогов аттестации

5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

5.5. 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), у работодателя. (Приложение 5)

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется аттестационный лист (Приложение 6), содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с аттестационным листом под роспись в течение трех рабочих дней после его составления. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

5.7. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.8. 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).

5.9. 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.

Приложение 1

Заведующему МДОУ «Детский сад «Ветерок»

п.Наваринка

_____ Е.Г. Верховцева.

Воспитателя _____

МДОУ «Детский сад «Ветерок»

п.Наваринка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201__ году на соответствие по должности воспитатель. В настоящее время не имею квалификационную категорию. Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы: _____

Образование: _____

специальность: _____

квалификация: _____

Стаж педагогической работы (по специальности) в данной должности

_____ в данном учреждении _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации: _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия). С порядком аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений, административным регламентом предоставления Министерством образования и науки Челябинской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

«__» _____ 2016 г.

Подпись _____

Телефон:

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,
ученая степень, ученое
звание) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в
том числе по направлению
работодателя _____

6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

Общий трудовой стаж Стаж работы в данном коллективе _____

8. Государственные и отраслевые награды _____

9. Домашний
адрес _____

10. Профессиональные качества
работника _____

11. Деловые качества
работника _____

12. Результаты профессиональной деятельности педагогического
работника _____

Приложение.

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Руководитель МДОУ «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка _____ (в соответствии с Уставом) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ г. МП

С представлением ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника) (расшифровка

подписи)

«__» _____ г.

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

от _____ г.

Присутствовали ____ человек

Отсутствовали ____ человека

Повестка дня.

1. Рассмотрение представлений, поданных руководителем МДОУ «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка в аттестационную комиссию для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

ФИО выступающего

2. Об установлении соответствия занимаемой должности педагогическим работникам МДОУ «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка

ФИО выступающего

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу – (ФИО выступающего), которая проинформировала членов аттестационной комиссии о том, что в _____ подано ____ представления для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2. По второму вопросу – (ФИО выступающего). Она довела до сведения членов аттестационной комиссии, что в _____ процедуру аттестации проходили _____ педагогических работника.

РЕШИЛИ:

1. Считать уровень квалификации педагогического работника соответствующим занимаемой должности.

Голосовали «за» _____ «против» _____

Председатель АК

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя АК

(подпись) (расшифровка подписи) Секретарь АК

(подпись) (расшифровка подписи) Члены АК

(подпись) (расшифровка подписи) Члены АК

(подпись) (расшифровка подписи)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество

2. Число, месяц, год рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (по специальности)

7. Общий трудовой стаж

8. Решение Аттестационной комиссии

10. Примечания _____

Председатель Аттестационной комиссии _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии _____

(личная подпись) (расшифровка подписи) Дата
проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

(дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(подпись)

