

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 3
от « 31 » 08 2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №80»
от « 31 » 08 2020 № 97 осн
О.Л. Вострикова



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребёнка – «Детский сад №80»

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – «Детский сад №80» (далее - Положение) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – «Детский сад №80» (далее- Учреждение) по аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 «273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 №23-02/02/317 о Методических рекомендациях по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения и является обязательной для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.4. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе заведующего Учреждения на основании его представления в аттестационную комиссию.

1.5. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которым заведующий знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней со дня проведения их аттестации по графику.

1.6. Локальные нормативные акты Учреждения, связанные с формированием аттестационной комиссии, ее составом, вопросами проведения аттестации, списком педагогических работников, подлежащих аттестации, графиком ее проведения, принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации или Общего собрания Трудового коллектива.

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии (далее - Комиссия) являются организация и проведение аттестации педагогических работников Учреждения на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

3. Формирование аттестационной комиссии Учреждения

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения (Приложение 1).

3.2. Численность Комиссии может составлять 5-7 человек.

3.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, председатель ПК, члены Комиссии из числа высококвалифицированных педагогов, аттестованных на высшую квалификационную категорию.

3.4. Председателем Комиссии является старший воспитатель, имеющий уровень образования, соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными соответствующими компетентностями педагогических работников.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания Комиссии проходят в соответствии с приказом заведующего Учреждения о проведении аттестации (Приложение 2), содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

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

4.3. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии.

4.4. 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 ответственный за сопровождение аттестации знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.5. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

4.6. На заседании Комиссии рассматриваются представление заведующего, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.7. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

4.8. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих).

5. Представление заведующего

5.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего (приложение 3) в Комиссию.

5.2. педагогический работник не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением заведующего.

5.3. при отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей и не менее чем тремя членами Комиссии, в присутствии которых составлен акт.

5.4. В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, заведующий в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

5.5. В межаттестационный период Комиссия осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по предыдущей аттестации.

6. Результаты аттестации педагогических работников

6.1. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии (приложение 4), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол хранится в Учреждении вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестуемого, представленными самим педагогическим работником у ответственного за сопровождение аттестацией.

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

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

6.3. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

6.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Ответственный за сопровождение аттестацией 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.

6.6. Для педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, Учреждением самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. 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 Учреждении, 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) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

7.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 7.1. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 7.1. возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данном Учреждении.

7.5. Комиссия Учреждения дают рекомендации заведующему (на его письменное обращение в Комиссию в произвольной форме) 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 и/или профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка - «Детский сад №80»
(МБДОУ «Детский сад №80»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00-осн

г. Барнаул

О создании аттестационной комиссии для
проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

- _____ старший воспитатель, председатель;
- _____ старший воспитатель, председатель ПК,
заместитель председателя;
- _____ воспитатель высшей категории, секретарь;

Члены комиссии:

- _____ воспитатель высшей категории
- _____ воспитатель высшей категории.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за сопровождение аттестации (Ф.И.О., должность)

Заведующий _____ / _____ подпись Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

1. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

2. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка - «Детский сад №80»
(МБДОУ «Детский сад №80»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00-осн

г. Барнаул

О проведении аттестации педагогических
работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 07.04.2014 №276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации – приложение №1 к настоящему приказу.

1. Ф.И.О., должность

2. Ф.И.О., должность

3. Ф.И.О., должность

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников – приложение №2 к настоящему приказу.

№	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	должность	дата аттестации
1			
2			
3			

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской по роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения присутствующим на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного хранить в Учреждении до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ / _____
подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Секретарь
аттестационной комиссии _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Аттестуемые работники

1. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

2. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

**Представление
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления
соответствия занимаемой должности**

руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края
на _____
_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)
Дата рождения _____
Дата заключения по этой должности трудового договора _____
Сведения об образовании: образование _____
_____ высшее профессиональное, среднее профессиональное
Какое образовательное учреждение окончил _____
Дата окончания, _____ специальность, квалификация по диплому _____

(Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации _____
_____ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):
Дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности
педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей,
возложенных на него трудовым договором

Выводы _____

Подпись _____ (руководитель ОО) _____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20г. _____
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 центр развития ребёнка - «Детский сад №80»

от 00.00.0000 г.

№ _____

Председатель- Ф.И.О., должность
 Секретарь - Ф.И.О., должность

Присутствовали:
 Ф.И.О., должность
 Ф.И.О., должность
 Ф.И.О., должность

Повестка заседания
аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности
 « _____ » Ф.И.О. аттестуемого.
наименование должности

Слушали:
 Ф.И.О., должность, которая ознакомила с содержанием представления на
 Ф.И.О., должность.

Выступили:
 Ф.И.О., должность отметила хорошие результаты обучающихся группы _____

Вопрос аттестуемому _____ : как Вы планируете транслировать
должность
 опыт проектной деятельности ?

Решили:
 1. Ф.И.О (полностью) соответствует занимаемой должности
 « _____ »
наименование должности

2. Ф.И.О (полностью) не соответствует занимаемой должности
 « _____ »
наименование должности

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И. О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И. О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И. О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И. О.) (подпись)

ВЫПИСКА
из протокола заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребёнка - «Детский сад №80»

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 00.00.0000 г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность _____
3. Дата заседания комиссии «_____» _____ 20__ г.
4. Решение аттестационной комиссии Ф.И.О. соответствует/не соответствует занимаемой должности «_____»
наименование должности
5. Количественный состав аттестационной комиссии ___ человек.
6. На заседании присутствовало ___ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии

_____/_____/_____
дата подпись Ф.И.О.

С выпиской из протокола ознакомлен (а)

_____/_____/_____
дата подпись Ф.И.О.