

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детским садом № 394 г.о. Самара
Голуб Н.И.
Приказ № 76 от 16.09 2013



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 394
городского округа Самара
с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности

Принято на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 394 г.о. Самара
Протокол № 1 "19" 08 2013
Срок действия не ограничен.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 394 городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Настоящее Положение определяет последовательность действий Бюджетного учреждения при проведении аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.
3. Аттестация педагогических работников Бюджетного учреждения (далее – педагогические работники) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
4. Основными задачами аттестации педагогических работников Бюджетного учреждения являются:
 - ✓ повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - ✓ определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников Бюджетного учреждения, не имеющих квалификационных категорий (второй, первой, высшей).
7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:
 - а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
 - 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.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

8. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Бюджетным учреждением (далее – аттестационная комиссия Бюджетного учреждения) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии Бюджетного учреждения формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 8.1. В состав аттестационной комиссии входят работники Бюджетного учреждения, органов самоуправления ОУ, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Бюджетного учреждения, могут входить представители территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, общественных организаций.
- 8.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии Бюджетного учреждения утверждается ежегодно приказом заведующего.
- 8.3. Председатель аттестационной комиссии:
- ✓ руководит деятельностью аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
 - ✓ проводит заседания аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
 - ✓ распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
 - ✓ определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
 - ✓ организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
 - ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
 - ✓ контролирует хранение и учет документов по аттестации.
- В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии Бюджетного учреждения полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.
- 8.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- ✓ исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- ✓ участвует в работе аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ✓ осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ✓ ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- ✓ обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа заведующего о результатах аттестации педагогических работников;
- ✓ участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- ✓ обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8.6. Члены аттестационной комиссии:

- ✓ участвуют в работе аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- ✓ подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.

8.7. Проведение квалификационных испытаний в письменной форме для педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности, могут осуществляться представителями территориального управления министерства образования и науки Самарской области, являющимися членами аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.

8.8. Заседание аттестационной комиссии Бюджетного учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Бюджетного учреждения.

8.9. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, о чем уведомляет аттестационную комиссию письменно. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов

- аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
- Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 8.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия Бюджетного учреждения принимает одно из решений:
- ✓ соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - ✓ не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 8.11. Решение аттестационной комиссии Бюджетного учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 8.12. Решение аттестационной комиссии Бюджетного учреждения заносится в аттестационный лист педагогического работника (Приложение 1).
В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия Бюджетного учреждения заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестационной комиссии работодатель педагогического работника не позднее чем через год со дня проведения заседания представляет аттестационной комиссии Бюджетного учреждения информацию о выполнении данных рекомендаций.
- 8.13. Решение аттестационной комиссии Бюджетного учреждения о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом заведующего.
9. Аттестационный лист и выписка из приказа заведующего о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией Бюджетного учреждения передаются педагогическому работнику для ознакомления с ними под роспись.
10. Аттестационный лист и выписка из приказа заведующего о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

11. Основанием для проведения аттестации педагогических работников Бюджетного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников Бюджетного учреждения на соответствие) является представление работодателя (Приложение 2).

- 11.1. Представление работодателя должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.
- 11.2. С представлением педагогический работник 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 Бюджетного учреждения собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
- 11.3. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее, чем за месяц до ее начала.
12. Аттестация педагогических работников Бюджетного учреждения на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме (далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.
- 12.1. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирование).
- 12.2. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией Бюджетного учреждения в рамках программы квалификационных испытаний, утвержденной приказом министерства образования и науки Самарской области.
- 12.3. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник Бюджетного учреждения подтверждает знания:
- ✓ основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;
 - ✓ основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
 - ✓ методики преподавания предмета и воспитательной работы;
 - ✓ теории педагогики и педагогической психологии;
 - ✓ требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;
 - ✓ правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
 - ✓ стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;

- ✓ различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных технологий.
- 12.4. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний дается при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.
- 12.5. Решение о соответствии / несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией Бюджетного учреждения на основании результатов квалификационных испытаний и представления работодателя педагогического работника.
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 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).

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 394
городского округа Самара
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии 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. Общий трудовой стаж _____
 7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 10. Решение аттестационной комиссии _____
- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
 12. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна
(не согласен) _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение 2
к Положению
о проведении аттестации
педагогических работников

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 394
городского округа Самара
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности

В аттестационную комиссию

_____ (наименование ОУ)

Представление

_____ (наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____
(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого: _____
(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____