

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Василею»  
М.В. Максимова  
Приказ № 60-у  
от «21» августа 2014 г



# ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст.49, п.1, п.4 статья 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБДОУ «Детский сад «Василек» проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в ДОУ.

1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

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

1.5. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

1.5.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

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

1.5.3. беременные женщины;

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

1.5.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.5.6. педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6. Аттестация педагогических работников, указанных в пп. 1.5.4, 1.5.5 настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Аттестация педагогических работников, указанных в пп. 1.5.6 настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя ДОУ, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников ДОУ.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия ДОУ создается распорядительным актом руководителя ДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления и педагоги ДОУ.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ.

2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

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

2.7. 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.

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

## **3. Подготовка к проведению аттестации**

3.1. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

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

3.3. Для проведения аттестации руководитель ДООУ вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (приложение 1):

- 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Руководитель ДООУ знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем ДООУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

#### **4. Проведение аттестации педагогических работников**

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

4.2. 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 руководитель ДООУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.4. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.5. Письменное квалификационное испытание может быть выполнено в рукописном или в электронном виде по одной из двух форм по выбору аттестуемого педагогического работника:

- 1) подготовка конспекта занятия, мероприятия.
- 2) решение педагогических ситуаций.

4.6. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления заведующего ДООУ и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

4.7. 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).

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

4.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или

выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

4.10. 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.

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Руководитель ДОУ 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.

4.12. 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.

**В Аттестационную комиссию  
муниципального бюджетного  
дошкольного общеобразовательного  
учреждения «Детский сад «Василек»**

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_

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 (по специальности) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_

9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_

Деловые качества работника \_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

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

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Руководитель \_\_\_\_\_

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

МП \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Итого: \_\_\_\_\_  
всего: \_\_\_\_\_  
в том числе: \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_  
7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_  
9. \_\_\_\_\_  
10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_  
14. \_\_\_\_\_  
15. \_\_\_\_\_

Пронумеровано и прошнуровано

5 (пять)  
страниц.

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Василек»

М. В. Максимова

