



Утверждено
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 15 «Чебурашка»
Е.В. Шевцова
Приказ № 4 от «14» 09 2015 г.

Принято
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 15 «Чебурашка»
Протокол № 1 от «18» 08 2015 г.

Положение
о порядке и условиях проведения аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно – речевого развития детей № 15 «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условия проведения аттестации педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Чебурашка» на соответствие занимаемой должности (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., п.2 статьи 49, Административным регламентом Министерства образование и молодежной политики Ставропольского края предоставления государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края» (МОСК от 09. 02. 2015 года № 131-пр), с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», определяет порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Порядок аттестации педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Основные положения по применению форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

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

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись.

2.4. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в длительном в отпуске сроком до одного года; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

- 2.5. Продолжительность аттестации работников не должна превышать двух месяцев.

2.6. По заявлению работника в случае его временной

нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам, продолжительность аттестации может быть увеличена.

3. Порядок применения форм и процедур аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующей ДООУ в аттестационную комиссию.

3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- 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.

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующей под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней 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 руководителя.

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.6. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.7. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

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

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

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

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.

3.15. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения: о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования о принятом аттестационной комиссией решении.

3.16. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления.

3.17. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4. Заключительные положения.

4.1. Трудовые споры по вопросу аттестации работников на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.2. Аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности не сохраняется при переходе его в другое образовательное учреждение.

4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.