

Главное управление образования администрации города Красноярска
Территориальный отдел по Ленинскому району
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»
(МБДОУ № 63)
ул. Волгоградская, 33-а, г. Красноярск, 660037, тел/ факс 262-26-30
ИНН/КПП 2462023302/246201001
E-mail mdou63@yandex.ru, caim: http://kras-dou.ru/63



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Н.Н. Завьялова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
И.В. Боронина
приказ № 114 от «15» 12 2015

принято на педагогическом совете
протокол № 2 от 15.12.2015г.

Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников в МБДОУ № 63

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», осуществляющих образовательную деятельность (далее – МБДОУ № 63).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ~ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ~ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ~ Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)».

1.3. 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 МБДОУ № 63.

II. Организация процедуры аттестации

2.1. МБДОУ № 63 осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

МБДОУ № 63 формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБДОУ № 63.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБДОУ № 63.

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов заведующий приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

III. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего.

3.2. Заведующий МБДОУ № 63 знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, 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 на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию МБДОУ № 63 представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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. Заведующий МБДОУ № 63 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 МБДОУ № 63 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим МБДОУ № 63 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ № 63 с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии МБДОУ № 63 считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБДОУ № 63.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБДОУ № 63 по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий МБДОУ № 63 знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБДОУ № 63 без уважительной причины аттестационная комиссия МБДОУ № 63 проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия МБДОУ № 63 рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ № 63 принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ № 63 в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии МБДОУ № 63, присутствующих на заседании.

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ № 63, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ № 63, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ № 63, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в методическом кабинете.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ № 63 составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МБДОУ № 63, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МБДОУ № 63 решении. Заполняется аттестационный лист в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, второй выдается на руки. (Приложение № 1) Заведующий МБДОУ № 63 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.

3.14. 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.

3.15. 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 организации, 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) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

3.16. Аттестационная комиссия МБДОУ № 63 дает рекомендации заведующему МБДОУ № 63 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.

IV. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу заведующему МБДОУ № 63.

V. Аттестация на квалификационную категорию

Аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации уровня педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первая, высшая) проводят в соответствии с ч. 3 статьи 49 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктами 3.14, 3.78, 4.4 Положения о министерстве Красноярского края, на основании заявления аттестуемого и описания результатов педагогической деятельности с предоставлением наглядных материалов размещённых на странице в сети интернет.

VI. Образец приказа по организации аттестации на СЗД:

ПРИКАЗ

от _____ г

№ _____

О педагогических работников,
подлежащих аттестации
с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности в ____ квартале 201__ года

В соответствии с ч. 3 статьи 49 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктами 3.14, 3.78, 4.4 Положения о министерстве Красноярского края

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих в __ квартале 201__ года обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с отсутствием у них квалификационной категории и оснований для освобождения от аттестации согласно п.18 Порядка аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность
-------	---	-----------

2. Заместителю заведующего _____ (указать Ф.И.О.):

- подготовить представления на аттестуемых работников, ознакомить их с содержанием представлений под подпись, представить документы на подписание заведующей МБДОУ в срок до _____ г.;
 - оказать информационно-методическую поддержку аттестуемым работникам в рамках их подготовки к квалификационным испытаниям в форме компьютерного тестирования - в месячный срок после ознакомления аттестуемого работника с представлением.
 - провести квалификационные испытания ____
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий _____

(расшифровка подписи)

VII. Приказы об аттестации и необходимая документация:

- об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательной организации;
- об утверждении состава аттестационной комиссии образовательной организаций;
- о проведении аттестации педагогических работников (список подлежащих аттестации);
- об утверждении дат прохождения квалификационных испытаний (по согласованию с аттестующимся работником);
- об утверждении решений аттестационной комиссии образовательной организации;
- 2) журнал регистрации приема аттестационных материалов в аттестационную комиссию образовательной организации;
- 3) журнал выдачи аттестационных листов;
- 4) протоколы аттестационной комиссии образовательной организации.

Приложение 1

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе по специальности _____
6. Занимаемая должность на момент аттестации _____
(дата назначения на должность)
7. Оценка деятельности работника _____
- _____
- _____
8. Рекомендация аттестационной комиссии _____
- _____
- _____

Председатель аттестационной комиссии [подпись]

Члены комиссии [подписи участвующих в голосовании членов комиссии]

Дата аттестации [указать дату]

С аттестационным листом ознакомился [дата; подпись аттестуемого]

