

Согласовано  
педагогическим советом  
от «17» сентября 2018г.  
протокол № 1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №37»  
с. Чугуевка Чугуевского района Приморского края**

с.ЧУГУЕВКА

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного Учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 37» с. Чугуевка Чугуевского района Приморского края, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Список нормативных документов по аттестации педагогических работников

1.2.1. Закон Российской Федерации «Об образовании», ст. 28, 29, 35.

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных Учреждений». Зарегистрирован в Минюсте РФ 26 апреля 2010 , № 16999

1.2.3. Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных Учреждений (приложение к приказу Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209).

1.2.4. Приказ Минздравсоцразвития России № 216н от 5 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Зарегистрирован в Минюсте 22 мая 2008г., № 11731.

1.2.5. Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений №03-52/46 от 18 августа 2010 г. (Подготовленные Департаментом общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ).

1.2.6.Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н, зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. №18638).

1.2.7. Письмо Министерства образования и науки РФ N 03-339 от 29 ноября 2010 г. О методике оценки уровня квалификации педагогических работников.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5.2. В случаях, когда у руководителя Учреждения (далее – руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы родителей (законных представителей) на низкое качество воспитания детей и др.), руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.



1.6. Основными задачами аттестации являются:

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

1.6.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.6.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.6.4. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

1.8.1. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

1.8.2. беременные женщины;

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

1.8.4. находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.8.5. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.8.4 и 1.8.5. пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.8.5. пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным приказом заведующего в составе председателя комиссии, секретаря и членов, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.2. Руководитель Учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

увольнение члена аттестационной комиссии;

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

2.3.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;

2.3.2. проводит заседания аттестационной комиссии;



- 2.3.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
  - 2.3.4. определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
  - 2.3.5. организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
  - 2.3.6. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
  - 2.3.7. контролирует хранение и учет документов по аттестации;
  - 2.3.8. осуществляет другие полномочия.
  - 2.4. Секретарь аттестационной комиссии:
    - 2.4.1. подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
    - 2.4.2. организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
    - 2.4.3. осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
    - 2.4.4. ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
    - 2.4.5. обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
    - 2.4.6. участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
    - 2.4.7. обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
    - 2.4.8. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
    - 2.4.9. осуществляет другие полномочия.
  - 2.5. Члены аттестационной комиссии:
    - 2.5.1. участвуют в работе аттестационной комиссии;
    - 2.5.2. подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.
  - 2.6. Порядок работы аттестационной комиссии.
    - 2.6.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем.
    - 2.6.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
  - 2.7. К документации аттестационной комиссии относятся:
    - 2.7.1. приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
    - 2.7.2. протоколы заседаний аттестационной комиссии;
    - 2.7.3. документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
    - 2.7.4. журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.
- ### 3. Подготовка к аттестации
- 3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем. Руководитель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.
  - 3.2. В графике проведения аттестации указываются:
    - 3.2.1. ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;



- 3.2.2. должность педагогического работника;
- 3.2.3. дата и время проведения аттестации;
- 3.2.4. дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

### 3.3. Представление руководителя.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении руководителя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем под роспись не позднее, чем за месяц 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.

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

## 4. Процедура аттестации.

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ заведующего.

3.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников осуществляется в форме тестирования.

3.3. Тестовые испытания проводятся в течение 20 мин.

3.4. Полученные в результате тестирования баллы учитываются (или являются определяющими) при оценке соответствия педагогического работника занимаемой им должности. Оценка и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

3.6. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.



- 3.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя.
- 3.8. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
- 3.9. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.11. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.
- 3.12. Выписка из протокола.
- 3.12.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.
- 3.12.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.
- 3.12.3. Выписка из протокола и представление руководителя хранятся в личном деле педагогического работника.
- 3.13. Решения, принимаемые руководителем.
- 3.13.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю не позднее чем через три дня после ее проведения.
- 3.13.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации руководитель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 3.13.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- 3.13.4. Аттестационная комиссия дает руководителю рекомендации 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 обязанности.
- 3.13.5. 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 руководителя 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).

3.14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается приказ руководителя, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложения

**5. Порядок подготовки и проведения аттестации кандидата и решения, принимаемые по результатам аттестации**

5.1. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление на имя заведующего о согласии на проведение аттестации.

5.2. Для проведения аттестации кандидата издается приказ о проведении аттестации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372999

Владелец Шестерикова Галина Вениаминовна

Действителен с 02.08.2022 по 02.08.2023