

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №10 БРУСНИЧКА

ул. Чкалова 4- «А», г. Салехард, Ямало – Ненецкий автономный округ, 629003  
Тел/факс (34922) 4-84-26, 4-80-52, E-mail: mdou10@ edu.shd.ru  
ОКПО-35337701, ОГРН-1028900508460, ИНН-8901010464, КПП-890101001

СОГЛАСОВАНО  
на заседании общего собрания  
трудоого коллектива  
МБДОУ Детский сад №10 Брусничка  
от 20.12 2018 г. протокол № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего МБДОУ  
от 20.12 2018 № 431-0  
Л.Н. Плотникова



ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»  
от 24.12 2018 г. протокол № 2

**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников, с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Брусничка»**

г. Салехард

**Положение**  
**о порядке аттестации педагогических работников, с целью подтверждения**  
**соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Брусничка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка» (далее - МБДОУ), проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в обязательном порядке.

**2. Основные задачи и принципы аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ МБДОУ;

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

**3. Порядок проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. 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 МБДОУ).

3.2. Аттестационная комиссия МБДОУ создается распорядительным актом (приказ) работодателя (заведующего) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказ) работодателя (заведующего).

3.5. Работодатель (заведующий) знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих

аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель (заведующий) вносит в аттестационную комиссию МБДОУ представление (приложение №1).

3.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.8. Работодатель (заведующий) знакомит педагогического работника 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 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 работодателем (заведующим) и лицами (не менее двух), присутствии которых составлен акт.

3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. Работодатель (заведующий) 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 без уважительной причины аттестационная комиссия МБДОУ проводит аттестацию в отсутствие.

3.10. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

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

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

3.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно

сутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после ведения итогов голосования.

3.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, пишываемый 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 (заведующего).

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

3.18. 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.

3.19. 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.

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

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

3.22. Аттестационная комиссия МБДОУ дает рекомендации работодателю (заведующему) 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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

В аттестационную комиссию  
МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»  
города Салехарда

### Представление

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Число, месяц, год рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил (а), специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)  
Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_
9. Домашний адрес \_\_\_\_\_
10. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_  
Деловые качества работника \_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности руководителя

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

Заведующий

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью (1884/68) лист  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 10 «Брусничка»  
Л.Н. Плотникова  
«20» 6. 2018 г.

