

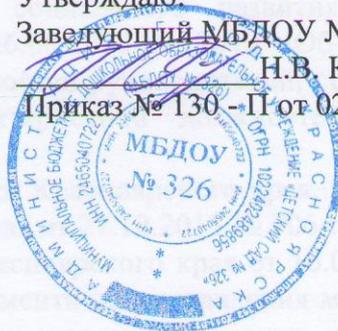
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

**«Детский сад №326»**

660132, г. Красноярск, ул. Славы, 13 «А», т. 225-82-03

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол №1 от 02.09.2019 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 326  
Н.В. Кислова  
Приказ № 130 - П от 02.09.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестации  
педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 326»**

Красноярск, 2019г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- статьей 49 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- статьей 196, 81 Трудового кодекса РФ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- положением о министерстве образования и науки Красноярского края, утвержденном постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п;
- приказом министерства образования и науки Красноярского края от 16.04.2012 № 12-04/1 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Красноярского края государственной услуги по аттестации педагогических работников»;
- ежегодными приказами министерства образования и науки Красноярского края об организации аттестации;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении Профессионального стандарта педагога (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326» (далее – МБДОУ).

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам МБДОУ № 326.

1.4. Аттестация 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.

## **2. Основные задачи и принципы аттестации педагогических работников.**

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;
- учет требований федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ при формировании кадрового состава МБДОУ;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной категории и объема их педагогической работы.

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

### **3. Функции аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.**

3.1. К функциям аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности относится:

- доведение до сведения педагога, проходящего аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, даты, места и времени проведения заседания аттестационной комиссии (не позднее, чем за 30 дней);
- собеседование с педагогом, проходящим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- рассмотрение представления заведующего на педагога и дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их представления);
- принятие одного из следующих решений:
  - 1) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
  - 2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

### **4. Организация работы по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.**

4.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБДОУ.

4.2. Аттестационная комиссия МБДОУ создается приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и 3 членов комиссии.

4.3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ входит заместитель заведующего по УВР, педагогические сотрудники МБДОУ, имеющие квалификационную категорию. В обязательном порядке в аттестационную комиссию включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.4. Заведующий ежегодно до 30 июня составляет график прохождения аттестации педагогов на подтверждение соответствия занимаемым должностям на учебный год, который утверждается приказом МБДОУ.

4.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию МБДОУ представление. 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) квалификация 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.

4.6. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до 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 заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

4.8. 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, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.10. 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.

4.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после проведения итогов голосования.

4.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.

4.13. 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 МБДОУ, результатах голосования, о принятом решении аттестационной комиссией. 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. В соответствии с протоколом аттестационной комиссии заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о соответствии/несоответствии работника занимаемой должности. Копия распорядительного акта направляется в МКУ ЦБУО.

4.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, 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) работники, отсутствовавшие на рабочем месте, в связи с заболеванием, более четырех месяцев подряд.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «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.

4.15. При вынесении решения аттестационной комиссией о несоответствии педагога занимаемой должности администрация МБДОУ совместно с педагогом разрабатывает индивидуальный план профессионального развития, определяет программу повышения квалификации педагога в соответствии с затруднениями, выявленными в ходе аттестации, а также оказывает методическую поддержку с целью повышения его профессионального уровня.

## **5. Организация работы по аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории.**

5.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится по их желанию. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

5.2. Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории осуществляется Главной (краевой) аттестационной комиссией министерства образования Красноярского края.

5.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений и описаний результатов профессиональной педагогической деятельности, направляемых в аттестационную комиссию в форме электронных документов с использованием сети «Интернет».

5.4. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

5.5. Заявления о проведении аттестации педагогические работники подают независимо от продолжительности работы в МБДОУ, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

5.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

5.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

5.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

5.10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается

должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

5.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.16. На основании положительного решения аттестационной комиссии издается приказ Министерства образования Красноярского края об установлении педагогическому работнику квалификационной категории, первой или высшей, сроком на 5 лет, оформляется аттестационный лист. Данные документы высылаются в форме электронных документов на электронную почту МБДОУ с использованием сети «Интернет». Заведующий МБДОУ знакомит педагогического работника с результатами его аттестации. Педагогический работник ставит личную подпись в аттестационном листе в двух экземплярах. Один экземпляр документов хранится в личном деле педагогического работника, второй направляется в МКУ ЦБУО для установления оплаты труда в соответствии с установленной квалификационной категорией.

## **6. Права педагогических работников, проходящих аттестацию.**

6.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности 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 работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

6.2. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

6.3. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, имеют право обратиться по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.4. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6.5. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, а также в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность.**

7.1. Члены аттестационной комиссии МБДОУ несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

7.2. Заведующий МБДОУ несет ответственность за своевременное уведомление педагогического работника о результатах аттестации на квалификационную категорию и предоставление пакета документов по результатам аттестации в МКУ ЦБУО.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. К документации по проведению аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности относятся:

- приказ об утверждении графика проведения аттестации на учебный год;
- приказ об утверждении состава аттестационной комиссии (ежегодно);
- уведомления с подписью педагога, подлежащего аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- представление заведующего на педагога, подлежащего аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- приказы по результатам аттестации;
- выписки их протоколов, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссией, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решения.

8.2. Протоколы заседаний аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации на соответствие занимаемой должности ведутся в печатном виде, где фиксируются:

- дата проведения;
- состав аттестационной комиссии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого;
- должность аттестуемого;
- повестка заседания;
- результаты голосования;
- решение.

8.3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в МБДОУ 5 лет.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до внесения изменений.