

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№67 «Умка» (МБДОУ ДС №67)
г.Нижевартовск

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС №67
О.В.Щеголева

ПОЛОЖЕНИЕ

«26» сентября 2023г

**об аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемой
должности в МБДОУ ДС № 67 «Умка»**

«26» сентября 2023г. пр.№ 640

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 2 от 26.09.2023г.

Согласовано
Профсоюзным комитетом
Протокол 18.09.2023г.от № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности в МБДОУ ДС № 67 «Умка»**

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 «Умка» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 24 марта 2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

2. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям являются:

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

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в ДОУ;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ДОУ.

4. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. 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 ДОУ (далее – аттестационная комиссия ДОУ).

6. Аттестационная комиссия ДОО создается распорядительным актом заведующего из числа работников ДОО и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ДОО.

7. В состав аттестационной комиссии ДОО в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Заведующий ДОО в состав аттестационной комиссии ДОО не входит.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию ДОО (далее – представление заведующего).

11. В представлении заведующего 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заведующего педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДОО 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 заведующего составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОО с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОО по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДОО без уважительной причины аттестационная комиссия ДОО проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

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

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, пописываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДООУ, присутствовавшими на заседании, который хранится у заведующего вместе с представлением заведующего, внесенными в аттестационную комиссию ДООУ, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДООУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии ДООУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДООУ решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. 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 ДООУ, 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) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев 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.

23. Аттестационные комиссии ДООУ дают рекомендации 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

24. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ ДС № 67 «Умка», принимается на Педагогическом совете, согласовывается Профсоюзным комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

25. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

В аттестационную комиссию
МБДОУ ДС №67 «Умка»
г.Нижевартовска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
Ф.И.О. педагогического работника

Должность на дату проведения аттестации: _____

Дата заключения договора (по этой должности): _____

Образование

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации: _____

Профессиональные качества работника

Деловые качества работника

Результаты профессиональной деятельности

Выполнение трудовых обязанностей

Является членом первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 67 «Умка» с _____
Администрация МБДОУ ДС № 67 «Умка» ходатайствует о подтверждении соответствия
занимаемой должности _____

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

Заведующий МБДОУ ДС №67 _____ / _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Председатель ППО _____ / _____
(подпись, расшифровка)

С представлением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.