


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 57 комбинированного вида»
660098, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Водопьянова, д. 16 «А»,
тел. 275-23-12,
e-mail: dou572013@mail.ru ОГРН 1132468045423, ИНН 2465297750, КПП 246501001

Принято:
на педагогическом совете
МАДОУ № 57
Протокол № 7
от «01» 06 2017г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ № 57
М.Н. Фадейкина
Приказ № 131/57
от «01» 06 2017г.



Согласовано:
председатель профсоюзного комитета
 А.А. Жук

Положение
об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических
работников с целью установления или подтверждения соответствия
занимаемой должности МАДОУ «Детский сад № 57 комбинированного
вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об учреждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 7 апреля 2014г.

1.2. Данное положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии в МАДОУ «Детский сад № 57 комбинированного вида» (далее - ДОУ), устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятие

решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.3. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая учреждением.

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

1.5. Основные задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учёт требований ФГОС дошкольного образования к кадровым условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования при формировании кадрового состава образовательных организаций;

- определение необходимости постоянного повышения квалификации педагогических работников;

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

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится аттестационной комиссией.

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

2.2.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.2.2 Срок действия аттестационной комиссии – 1 год.

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

2.2.4. Численный состав комиссии - нечетное количество, но не менее трех человек.

2.3. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДООУ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии ДООУ;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- контролирует учет и хранение документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.5. В случае временного отсутствия (отпуска, болезни, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ДООУ полномочия председателя комиссии по его поручению выполняет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявление о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ДООУ;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, а при наличии неразрешимого спора или конфликта рекомендует участникам обратиться в специальную комиссию, осуществляющую деятельность согласно Положению о комиссии по урегулированию споров в ДООУ;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ДОУ.

III. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим ДОУ.

3.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

3.3. Подготовка к аттестации

3.3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников ДОУ принимается заведующим. Заведующий издает приказ, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за 30 дней до начала аттестации.

3.3.2. В графике проведения аттестации указывается:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации.

IV. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления или подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого лица

4.4.1. Аттестационная комиссия МАДОУ № 57 рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.4.2. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в выполнении поставленных перед ДООУ задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в ДООУ, в котором проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

4.6. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через один год после их выхода на работу.

V. Порядок принятия решений аттестационной комиссии

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.2. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

5.4. Педагогический работник ДОО знакомится под роспись с итогами аттестации, оформленными протоколом.

5.5 Выписка из протокола

5.5.1. 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.

5.5.2. Аттестованный педагогический работник знакомится с выпиской протокола под расписку.

5.5.3. Выписка из протокола и представление заведующего хранятся в личном деле педагогического работника.

5.6. Решения, принимаемые заведующим ДОО:

5.6.1. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии представляет заведующему ДОО не позднее трех дней после ее проведения.

5.6.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации заведующий ДОО принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.6.3. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут

в соответствии с п.3 ч.1ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). 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 его состояния здоровья.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

6.2. Настоящее положение принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего МАДОУ №57.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.