

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Аленький цветочек»  
муниципального образования «Курильский городской округ»  
694541, Россия, Сахалинская область, Курильский район,  
с.Буревестник, тел. 8 (42454) 98-3-70

ОГРН 1026501100856; ИНН 6511003676; КПП 651101001; БИК 046401001; ОКАТО 642208110014; ОКПО 52996664

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБДОУ детский сад «Аленький цветочек»  
Протокол № 3  
от «05»января 2014г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
детский сад  
«Аленький цветочек»  
Мухина Ю.С.

Приказ № 5  
от «15»января 2014г.

## Положение

**об аттестационной комиссии педагогических работников  
на подтверждение соответствия  
занимаемыми ими должностями  
МБДОУ детский сад «Аленький цветочек»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Аленький цветочек» с. Горное.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется «Федеральным законом об Образовании в РФ» от 29.12.2012 №273, Приказом Министерства образования и науки от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.

1.3. Аттестация проводится с целью:

1.3.1. подтверждения соответствия или несоответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями (квалификационным требованиям) Часть 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.3.2. назначения педагогических работников на должности, по которым они не соответствуют требованиям квалификации Пункт 9 раздела « Общие положения» приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г № 761н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел « Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. основными задачами аттестации являются:

- Стимулирование личностного профессионального роста педагогических работников;
- Повышение эффективности и качества труда педагогических работников;
- Выявление потенциальных возможностей педагогических работников;
- Оптимизация подготовки, подбора и расстановки кадров;
- Обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников;
- Определение соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе объективной оценки его профессиональной деятельности.

1.5. основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации не подлежат:

- Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет;
- Беременные женщины;
- Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- Педагогические работники, находящиеся по уходу за ребенком до достижения им возраста 3х лет.

Аттестация педагогических работников возможна не ранее чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

1.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемыми ими должностями осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

## **2. Организация подготовки проведения аттестации педагогических работников.**

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников МБДОУ самостоятельно формирует аттестационную комиссию в составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа работников образовательного учреждения и отдела образования Администрации муниципального образования «Курильский городской округ».

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад «Аленький цветочек». Комиссия создается на 1 год.

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

2.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.4. Решения о проведении аттестации педагогических работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается заведующим образовательного учреждения и доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится по представлению непосредственного руководителя на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников ( приложение № 1).

2.6. Представление на педагогического работника должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого работника, а также результатов его профессиональной деятельности.

В представлении указываются:

- уровень профессиональной подготовки работника;
- знание работником должностных обязанностей и их выполнение;
- готовность работника к дальнейшему совершенствованию профессиональных навыков, умений и знаний;
- способность работника применять ранее полученные профессиональные навыки, умения и знания на практике;
- область (направление) профессиональной деятельности, в которой работник проявил наибольшие способности и достиг наиболее высоких результатов;
- организованность, инициативность работника;
- способность работника своевременно, полно и качественно выполнять поручения и указания руководителя;
- способность работника критически оценивать свою профессиональную деятельность;
- моральные и психологические качества присущие работнику;
- иные сведения, характеризующие работника.

2.8. С представлением, поступившим в аттестационную комиссию, педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за один месяц до дня проведения аттестации.

В течение этого времени работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый работник, также вправе предоставить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своей несогласии с представлением.

2.9. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию предоставляется также аттестационный лист педагогического работника с данными предыдущей аттестации.

### **3. Проведение аттестации педагогических работников**

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого педагогического работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин, комиссия вправе провести заседание в его отсутствие.

3.2. Присутствие педагогического работника на заседании аттестационной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- при рассмотрении отзыва, содержащего вывод о несоответствии аттестуемого занимаемой должности;
- при рассмотрении отзыва, в котором отмечается наличие у аттестуемого существенных недостатков в исполнении должностных обязанностей;
- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представленным отзывом.

3.3. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- заслушивает сообщения аттестуемого;
- проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;
- задает вопросы аттестуемому для уточнения по вопросам, касающимся профессиональной деятельности работника в течение аттестационного периода, а также по обстоятельствам, являющимся существенными для принятия решения об аттестации работника;
- принимает решение об аттестации работника, если в процессе заседания не выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника невозможной.

3.4. Оценка работы аттестуемого работника основывается на сведениях:

- содержащихся в представлении на педагогического работника;
- содержащихся в сообщениях аттестуемого работника;
- имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии, характеризующих аттестуемого, содержание и способ которому не противоречит законодательству.

3.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации, помимо профессиональной оценки аттестуемого работника, вправе отразить в аттестации мотивированные рекомендации:

- о перемещении педагогического работника на новое место работы (должность);
- о зачислении работника в резерв для перемещения на новое место работы (должность);
- об изменении порученной работнику трудовой функции;
- об изменении отдельных условий заключенного с работником трудового договора;

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, представитель выборного органа и отдела образования Администрации муниципального образования «Курильский городской округ». Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.7. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.8. По итогам аттестации работнику дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.9. При необходимости в решении отмечаются положительные и отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности, в том числе о необходимости получения дополнительного образования.

3.10. В случае несоответствия педагогического работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол, который оформляется секретарем в течение 5 рабочих дней после заседания аттестационной комиссии

3.12. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист (приложение №3), с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех дней со дня аттестации. Аттестационный лист и представление аттестуемого за аттестационный период хранятся в его личном деле.

3.13. По результатам аттестации педагогического работника работодатель издает приказ.

#### **4.Право педагогических работников на обжалование результатов аттестации**

4.1. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев, со дня когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.