

1. **Общие положения**
   1. Настоящие положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 246 (далее – Учреждение) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (далее - Аттестация).
   2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г.  № 276

«Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- настоящее Положение.

* 1. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности на соответствие оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
  2. Аттестции в обязательном порядке подлежат педагогические работники Учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.10. данного Положения.
  3. Для вновь принятых в Учреждение педагогических работников, имеющих педагогический стаж работы в данной должности более 2-х лет, но не подтвердивших своевременно соответствие занимаемой должности, или не прошедших аттестацию на первую или высшую квалификационные категории, прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия ими занимаемой должности проводится по истечении испытательного срока в сроки, определённые настоящим положением.
  4. Аттестация проводится один раз в пять лет.
  5. В случаях, когда у руководителя Учреждения ( далее – Руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (основание – жалобы родителей/законных представителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положенем.
  6. Основными задачами 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 при формировании кадрового состава образовательных организаций;

-обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учётом установленной квалификационной категории и объёма их педагогической работы.

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

1.10. 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 ребёнком до достижения возраста им трёх лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд 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.

1. **Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы.** 
   1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Учреждением (далее – аттестационная комиссия).
   2. *Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.*

2.2.1. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом Руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников учреждения, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.3. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 5 человек.

2.2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Ркководителя.

2.2.5. Срок действия аттестационной комиссии 1 год.

2.2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- увольнение члена аттестационной комиссии 4

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учёт документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

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

2.5. заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т. п.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- проводит консультации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников. Связанные с вопросами их аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

2.6. секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;

- осуществляет приём и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);

- ведёт и оформляет протоколы заседаний;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждённым руководителем Учреждения.

2.8.2. Заседание считается правомочным, если присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов:

1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

**3. Подготовка к аттестации.**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем учреждения. Руководитель издаёт соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

3.2. В графике проведения аттестации указывается:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления в аттестационную комиссию.

*3.3. Представление руководителя.*

3.3.1 проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления Руководителя в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении Руководителя в аттестационную комиссию должны сожержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) ФИО педагогического работника;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дату заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всестороння и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалифицированной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен Руководителем под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации- с даты поступления на работу), а так же с соответствующим обоснованием, в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении Руководителя.

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением Руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается Руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составляется акт.

**4. Проведение аттестации.**

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

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

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.*

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении Руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы. Повышение квалификации и переподготовка.

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

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания аттестационной комиссии (далее- протокол), в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя. Секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранятся у Руководителя.

*4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.*

4.5.1. 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).

4.5.2. решение аттестационной комиссией принимается в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

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

4.5.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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

*4.6. Выписка из протокола.*

4.6.1. На каждого педагогического работника. Прошедшего аттестацию не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола , содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве ( при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

4.6.2. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления.

4.6.3. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

*4.7. Решения, принимаемые руководителем.*

4.7.1. Результаты аттестации работника представляются Руководителю не позднее чем через три дня после её проведения.

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

4.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчёт об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации 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 возможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Руководителя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.9. Аттестационная комиссия по представлению Руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приёма на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюстре Российской Федерации 06.10.2010. регистрационный № 18638.

*4.10. Подведение итогов аттестации.*

4.10.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом Руководителя.