

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад №16»

Миронюк А.А. Миронюк

«*12*» *09* 2014г.

Введено в действие
приказом заведующего № *30/01-04*

от *15.09.2014* г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МКДОУ «Детский сад №16»

Лс С.В. Литвинова

«*15*» *09* 2014г.

Рассмотрено и утверждено
на заседании педагогического совета
от *12.09.2014* г. протокол № *1*



Положение

о форме и процедуре аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

МКДОУ «Детский сад №16»

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»),
- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также адаптированные основные образовательные программы для детей, имеющих задержку психического развития, умственную отсталость, нарушения зрения, опорно-двигательного аппарата в целях подтверждения педагогическими работниками соответствия занимаемой ими должности.

1.2 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности осуществляется один раз в пять лет, созданными в учреждении аттестационными комиссиями на основе оценки профессиональной деятельности аттестуемых.

1.3 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 ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех 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. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в целях социальной защиты педагогическому работнику сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории в течение одного года после его выхода на работу.

1.4 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимает заведующий. Он издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации; состав аттестационной комиссии; график проведения аттестации, который доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

1.5 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

1.6 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

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

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

2.1 Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ОО.

Состав аттестационной комиссии определяется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.2 В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии,

в том числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации

2.3 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ОО.

• *Председатель аттестационной комиссии:*

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

• *Заместитель аттестационной комиссии:*

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

• *Секретарь аттестационной комиссии:*

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

• **Члены аттестационной комиссии:**

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников ОО.

Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ОО по следующим основаниям:

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

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

2.5 Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.6 По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность)

В случае необходимости в решение аттестационной комиссии могут быть занесены рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

2.7 Решение аттестационной комиссией 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 работник прошел аттестацию.

При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками,

характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.9 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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.

2.10 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогическим работником занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Ответственность аттестационной комиссии ОО

3.1 Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной информации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

3.2 К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы заведующего ОО о составе аттестационной комиссии;
- графики заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;

3.3 Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

- В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности 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 его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

- Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.