

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждено  
Заведующий МДОУ  
Ломакина Л.М.  
Приказ № 47 от 31.08.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации педагогических работников**

**на подтверждение соответствия занимаемой должности**

**в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении**

**детский сад «Ромашка» деревни Волковойно**

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение (далее Положение) разработано на основании Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам, руководителям образовательных организаций, должности которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников и руководителей занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических и руководящих работников. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится перед назначением на должность.

1.4. Основными задачами проведения 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;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное

отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации не подлежат:

педагогические работники проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

-беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет.

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

## **II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия МДОУ создается приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

2.3. Аттестация педагогических работников, руководителей, кандидатов на должность руководителя проводится в соответствии с приказом заведующего МДОУ.

2.4. Заведующий знакомит работников с приказом содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника, руководителя, кандидата на должность руководителя заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Заведующий знакомит педагогического работника, руководителя, кандидата на должность руководителя с представлением под роспись не

позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МДОУ с участием педагогического работника, руководителя, кандидата на должность. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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

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

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, руководителем, кандидатом на должность руководителя характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.10. По результатам аттестации педагогического работника, руководителя, кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, руководителя);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника, руководителя).

2.11. Решение принимается аттестационной комиссией МДОУ в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

2.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник, руководитель, кандидат на должность руководителя признается

соответствующим занимаемой должности.

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

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

2.15. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МДОУ 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 работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.17. Аттестационная комиссия МДОУ даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников и руководителей 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.