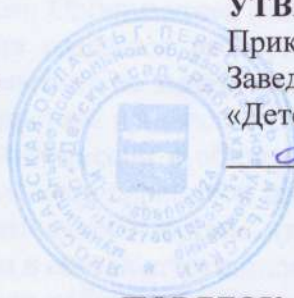


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Рябинка»
(МДОУ «Детский сад «Рябинка»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад «Рябинка»
(протокол от 31.08.2023 № 1)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2023 года № 83/9
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Рябинка»
Тарасова Т.А.

ПОРЯДОК

проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» (далее - Организация) применяется к педагогическим работникам Организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

2. Цели, задачи, принципы аттестации педагогических работников Организации

2.1. Аттестация педагогических работников Организации (далее – аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

2.2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

2.2.2. Определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

2.2.3. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

2.2.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Организации;

2.2.5. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Организации;

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

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Организацией (далее - аттестационная комиссия).
- 3.2 Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего из числа работников Организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.
- 3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников Организации.
- 3.4. Заведующий Организации в состав аттестационной комиссии не входит.
- 3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
- 3.7. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.8. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя (Приложение 1), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Организации (далее – представление).
- 3.9. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- 3.9.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 3.9.2. Наименование должности на дату проведения аттестации;
- 3.9.3. Дата заключения по этой должности трудового договора;
- 3.9.4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- 3.9.5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 3.9.6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 3.9.6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 3.10. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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).
- 3.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.
- 3.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 3.14. 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 заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 3.15. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- 3.16. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.17. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
- 3.17.1. Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- 3.17.2. Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 3.18. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.19. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.20. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.21. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.22. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.23. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.
- 3.24. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.
- 3.25. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.26. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- 3.26.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 3.26.2. Проработавшие в Организации по занимаемой должности менее двух лет;
- 3.26.3. Беременные женщины;
- 3.26.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3.26.5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3.26.6. Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.
- 3.27. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3.25.4 и 3.25.5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных

отпусков.

3.28. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.25.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.29. Аттестационные комиссии дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников 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.

4. Сроки хранения документов по аттестации педагогических работников

4.1. Документы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности хранятся в Организации:

- 4.1.1. Приказы по аттестации - 50 лет;
- 4.1.2. Протоколы заседаний аттестационной комиссии – 10 лет;
- 4.1.3. Заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии и документы (справки, заключения) об их рассмотрении; документы по аттестации (списки, ведомости) – 5 лет;
- 4.1.4. Графики проведения аттестации – 1 год.

Дата заключения трудового договора (по совместительству)	
Уровень образования и (или) квалификационные требования к должности	
Место работы и категория должности (по совместительству)	
Квалификационные требования к должности (в соответствии с Единым квалификационным справочником)	
Сведения о наличии у работника образования, необходимого для выполнения работы, и о наличии у него трудовой книжки	Информация о наличии образования
	Информация о наличии трудовой книжки
	Информация о результатах профессиональной деятельности

Исполнительный директор Регионального подотдела
(дата)

Специальный представитель
(дата)

Генеральный директор Регионального подотдела
(дата)

Приложение 1
к Порядку
проведения аттестации на
соответствие занимаемой должности
педагогических работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Рябинка»

В аттестационную комиссию
МДОУ «Детский сад «Рябинка»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____ (Ф.И.О.)
для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	<p>Профессиональные качества</p> <p>Деловые качества</p> <p>Оценка результатов профессиональной деятельности.</p>

Заведующий _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата)

С представлением ознакомлен:

Подпись аттестуемого _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи).
(дата)

Приложение 2
к Порядку
проведения аттестации на
соответствие занимаемой должности
педагогических работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Рябинка»

Протокол заседания аттестационной комиссии
МДОУ «Детский сад «Рябинка»

от «__» _____ года № _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали:

- _____
- _____
- _____ член аттестационной комиссии;
- _____ член аттестационной комиссии;
- _____ аттестующийся воспитатель.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Аттестация на соответствие занимаемой должности

Слушали:

_____, председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на _____

Выступили:

1.

Вопрос аттестующемуся педагогу:

Ответ аттестующегося педагога:

2.

Вопрос аттестующемуся педагогу: _____

Ответ аттестующегося педагога: _____

3. _____ член аттестационной комиссии.

Постановили: _____ соответствует/не соответствует занимаемой должности «_____».

Результаты голосования:

- «за» – _____;
- «против» – _____;
- «воздержались» – _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь

Члены аттестационной комиссии

С выпиской из протокола ознакомлена:

Приложение 3
к Порядку
проведения аттестации на
соответствие занимаемой должности
педагогических работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Рябинка»

Выписка
из протокола заседания аттестационной комиссии МДОУ «Детский сад «Рябинка»

Выписка из протокола от _____ 20__ года № ____.

1. _____ – аттестующаяся на соответствие занимаемой должности.
2. Должность – _____
3. Прошла аттестацию на соответствие занимаемой должности « _____ » _____ 20__ года.

Результаты голосования: «за» – __ чел., против – __, воздержались – __.

Решение: аттестовать _____ на соответствие занимаемой должности «воспитатель» сроком на __ лет (до _____ 20__ года).

Заведующий _____

М.П.

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлена _____

«__» _____ 20__ года

Секретарь _____