

УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ № 02-05/134-2 от 07.09.2016  
Заведующий \_\_\_\_\_ Т.Б. Кораблева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 116**  
**в целях подтверждения занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с частью 2 статьи 49, частью 1 п.8, частью 4 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 116.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт федеральных государственных образовательных требований (стандартов) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Аттестация педагогических работников осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

**2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия создаётся приказом руководителя Учреждения в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь.

2.3. На должность председателя аттестационной комиссии может быть утверждён педагог с высшим педагогическим образованием, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, со стажем педагогической работы не менее 5 лет и прошедший курсы повышения квалификации.

2.4. Членами аттестационной комиссии могут быть утверждены педагогические работники с высшим педагогическим или средним профессиональным образованием, стажем педагогической работы не менее 5 лет, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

2.5. Задачами аттестационной комиссии являются:

- изучение итогов деятельности педагогических работников;
- обеспечение объективности экспертных оценок;

2.6. Аттестационная комиссия, руководствуясь настоящим Положением, на основании графика аттестационных мероприятий на учебный год, определяет конкретные сроки проведения аттестации, обеспечивает проведение аттестационных испытаний, выносит решение по итогам аттестации.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- разрабатывает и согласовывает с руководителем учреждения план работы аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- подготавливает документы к проведению заседаний аттестационной комиссии (бланк заключения, карты анализа педагогического мероприятия и др.);
- ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ведёт регистрацию лиц присутствующих на заседании аттестационной комиссии;
- ведёт регистрацию входящих документов (представления руководителя Учреждения, дополнительные материалы профессиональной деятельности работника и др.) и исходящих документов (выписка из протокола.);
- подписывает протоколы.

2.9. Все члены аттестационной комиссии имеют право голоса.

2.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.11. По результатам проведённой аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из двух решений: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности. Во время принятия решения работник не присутствует.

2.12. Результаты аттестации оформляются протоколом, и сообщаются аттестуемому педагогу сразу же после голосования. Решение о присвоении категории на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку не вносится.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1 Порядок проведения аттестации включает в себя следующие административные процедуры:

- приём, регистрация представления руководителя и, в случае не согласия с представлением, дополнительных сведений работника, характеризующих его профессиональную деятельность;
- заседание аттестационной комиссии по рассмотрению представления и дополнительных сведений работника, характеризующих его профессиональную деятельность;
- подготовка заключения о соответствии занимаемой должности;
- ознакомление работника с результатами аттестации;

- ознакомление руководителя Учреждения с результатами аттестации;

#### **4. Действия руководителя при проведении аттестации**

4.1. В начале учебного года руководитель Учреждения:

- составляет и утверждает график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками учреждения;
- издаёт приказ о создании аттестационной комиссии, назначении председателя аттестационной комиссии, его заместителя и секретаря;
- направляет утверждённый график прохождения аттестации председателю аттестационной комиссии;
- согласовывают план работы аттестационной комиссии.

4.2. При подготовке представления на педагогического работника руководитель Учреждения учитывает:

- результаты работы педагога за межаттестационный период;
- случаи выявления неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса;
- результаты анкетирования педагогических работников Учреждения;
- результаты анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- профессиональные достижения педагогического работника;
- прохождение курсов повышения квалификации.

4.3. По итогам проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности руководитель Учреждения:

- знакомится с результатами аттестации;

4.4. В случае, если по итогам аттестации педагога комиссия приняла решение о его несоответствии занимаемой должности, руководитель Учреждения вправе расторгнуть трудовой договор с данным педагогическим работником (п.2 ст.81 ТК РФ) либо предложить имеющуюся вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника.

#### **5. Ответственность аттестационной комиссии**

5.1. Аттестационная комиссия несёт ответственность:

- за принятие необоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника;
- за выполнение плана работы и сроков проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание комфортных условий для педагогического работника, проходящего аттестацию.

#### **6. Документация аттестационной комиссии**

6.1. К документации аттестационной комиссии относится:

- Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- приказ о создании аттестационной комиссии;
- приказ об утверждении Положений;
- план работы аттестационной комиссии;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;

- журнал регистрации входящей и исходящей документации;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.

6.2. Вся документация оформляется в единую папку и хранится в кабинете руководителя Учреждения.

6.3. При назначении нового председателя аттестационной комиссии документация подлежит передаче по акту.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Трудовые споры, связанные с процедурой аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

7.2. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности утверждается приказом руководителя учреждения. Внесение изменений в настоящее положение утверждается приказом руководителя