

Принято на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 5 от 11.11.2020.
Председатель СТК
И.Г. Семенова



Положение
о Порядке проведения аттестации руководящих и
педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
(соответствие занимаемой должности)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Владимира
«Детский сад № 62 комбинированного вида».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения обязательной аттестации руководящих и педагогических работников детского сада на соответствие занимаемой должности.

1.2. К руководящим работникам относятся должности заместителя заведующего.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об организации порядка проведения аттестации педагогических работников», положениями приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Соглашением между управлением образования администрации Владимирской области и городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 22.08.2017г.

1.4. Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации, профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, т.е. - проведение аттестации заместителей заведующего на соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет;

- проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет.

1.5. Для проведения аттестации при МБДОУ «Детский сад № 62» создается аттестационная комиссия.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минобразования России, приказами и письмами департамента образования администрации Владимирской области по вопросам аттестации работников системы образования и настоящим Положением.

1.7. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.8. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для руководящих и педагогических работников является обязательной (ФЗ № 273 от 29.12.2012, ст.51, п.4). Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.9. Аттестации подлежат:

- руководящие работники с целью установления их соответствия квалификационным требованиям по должности сроком на 5 лет;

- педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой, высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

1.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) педагогические работники, 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

заболеванием.

2. Задачи аттестационной комиссии

- 2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением.
- 2.2. Повышение эффективности и качества труда.
- 2.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.
- 2.4. Определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.
- 2.5. Мотивация работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.
- 2.6. Соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работников в соответствии с нормативно-правовой базой и нормами профессиональной этики.

3. Порядок создания аттестационной комиссии.

- 3.1. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад № 62» по аттестации руководящих и педагогических работников создается приказом заведующего ДОУ.
- 3.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.
- 3.3. Комиссия формируется из работников администрации ДОУ, педагогических работников и представителя СТК ДОУ.
- 3.4. Персональный и количественный состав комиссии, сроки полномочий и сроки проведения аттестации утверждаются приказом заведующего ДОУ на два года.
- 3.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 3.6. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.

4. Требования к члену аттестационной комиссии.

4.1. Профессиональные требования:

- высшее педагогическое образование;
- высшая квалификационная категория;
- владение нормативно-правовой базой по вопросам аттестации;
- владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции.

4.2. Коммуникативные требования:

Члены аттестационной комиссии должны обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовать на практике гуманистическое личностно-ориентированное отношение к аттестуемому. При этом учитывается:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;
- готовность к сотрудничеству;
- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;

-речевая культура.

5. Права и обязанности членов комиссии.

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;
- проводить необходимые консультации;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов;
- проводить собеседование с аттестуемыми.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решения в пределах компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- защищать права аттестуемых работников.

6. Организация проведения аттестации.

6.1. Аттестация руководящих и педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

6.2. Заведующий знакомит руководящих и педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащим аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6.3. В графике проведения аттестации указывается:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации.
- Должность педагогического работника.
- Дата и время проведения аттестации.
- Дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.
- Подпись педагогического работника с ознакомлением распорядительного акта.

6.4. Основанием для проведения аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности является представление работодателя. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- Фамилия, имя, отчество.
- Наименование должности на дату проведения аттестации.
- Дата заключения по этой должности трудового договора.
- Уровень образования и квалификации по 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, квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

6.4. 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 имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

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

7. Проведение аттестации руководящих и педагогических работников

7.1. Аттестация может проходить в следующих формах: собеседование, защита портфолио или инновационного проекта, творческого отчета и др.

7.2. Руководящий и педагогический работник присутствует при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

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

7.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

7.5. При неявке руководящего или педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов, присутствовавших на заседании аттестационной комиссии.

7.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

-не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

7.7. Результаты аттестации руководящих и педагогических работников, непосредственно присутствовавших на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующим на заседании,

который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими руководящими и педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

7.8. На руководящего и педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня 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 руководящего или педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего или педагогического работника.

7.9. В случае признания руководящего или 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 невозможно перевести руководящего или 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).

7.10. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется в форме:

6.1. Педагогический работник присутствует при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

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

6.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

6.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствии открытым голосованием большинством голосов присутствовавших на заседании аттестационной комиссии.

6.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)

6.6. Результаты аттестации педагогических работников сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующим на заседании.

6.7. Результаты аттестации предоставляются руководителю организации не позднее чем через два дня ее проведения. 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 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).