Овчинникова Елена Евгеньевна

Подписан: Овчинникова Елена Евгеньевна
DN: ИНН=731301929068, СНИЛС=13314464829, E=mkou_ds1@mail.ru, C=RU, S=Ульяновская область, L=р.п. Новоспасское, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСПАССКИЙ ДЕТСКИЙ САД №7, G=Елена Евгеньевна, SN=Овчинникова, CN=Овчинникова Елена Евгеньевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.26 11:30:09+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ Новоспасский
детский сад №7
от «02» 04 2019г.
№ 26

Положение
об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Новоспасский детский сад №7

ПРИНЯТО
решением общего собрания
трудового коллектива
протокол от «02» 04 2019 г.
№ 3

р.п. Новоспасское

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Новоспасский детский сад №7 (далее – Детский сад) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Проведение аттестации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением.

II. Основные задачи проведения аттестации

2.1. Основными задачами проведения аттестации являются:

- проведение аттестации педагогических работников Детского сада с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 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;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников Детского сада с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок проведения аттестации с целью 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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Детским садом.

3.2. Аттестационная комиссия Детского сада создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии Детского сада в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
3.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
3.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом 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.
3.8. 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 Детского сада 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.
3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Детского сада с участием педагогического работника.
Заседание аттестационной комиссии Детского сада считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Детского сада.
В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Детского сада 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 Детского сада без уважительной причины аттестационная комиссия Детского сада проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Детского сада принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.12. Решение принимается аттестационной комиссией Детского сада в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Детского сада, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Детского сада, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Детского сада, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Детского сада, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Детского сада составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Детского сада, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Детского сада 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.

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

3.18. 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.

3.19. Аттестационная комиссия Детского сада даёт 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.

IV. Делопроизводство

4.1.Заседания аттестационной комиссии Детского сада оформляются протоколами.

4.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.3. Протоколы заседаний аттестационной комиссии Детского сада хранятся в Детском саду в течение 5 лет.

4.4.Ответственным за делопроизводство аттестационной комиссии Детского сада, решение организационных и технических вопросов работы аттестационной комиссии Детского сада является председатель комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Детским садом в установленном порядке.
5.2. Внесения изменений и дополнений в Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива Детского сада и утверждается приказом руководителя Детского сада.