

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа «Детский сад № 51»
(МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»)

Принят Педагогическим советом
МБДОУ ПГО «Детский сад №51»
Протокол № 1 от «30» августа 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»
Д.В.Девяшина
Приказ № 16 -Д от « 9 » 01 2024г.



Положение

о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51» (далее - Учреждение).

1.2. Положение о проведении аттестации разработано с целью подтверждения педагогических работников соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.3. Положение о проведении аттестации разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации).

1.4. Целью деятельности комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.5. Основные задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава.

1.6. Основные принципы:

- гласность - возможность присутствовать на заседаниях комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива ОУ;
- коллегиальность - участие в принятии решения всех членов комиссии;
- открытость – доступность информации и предоставление ее пользователям без ограничений;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;
- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Структура и организации деятельности аттестационной комиссии.

- 2.1. Аттестационная комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 2.2. Комиссия формируется из состава из работников учреждения, представителей профсоюзной организации, методической службы учреждения. Состав в течение аттестационного года не меняется.
- 2.3. Возглавляет работу комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя (старший воспитатель) учреждения. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет член аттестационной комиссии.
- 2.4. в состав аттестационной комиссии должно входить не менее 5 человек.
- 2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.
- 2.6. Деятельность аттестационной комиссии:
 - в комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).
- 2.7. Комиссия обеспечивает:
 - организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
 - контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
 - контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
 - подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии.

- 3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.
- 3.2. Комиссия проводит оценку результатов практической деятельности педагогического работника, руководствуясь представлением руководителя учреждения. Результаты фиксируются путем прямого голосования и отражаются в протоколе секретарем аттестационной комиссии.
- 3.3. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:
 - представление на педагогического работника.Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализма.
- 3.4. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
 - утверждает повестку заседания;
 - определяет регламент работы комиссии;
 - ведет заседания комиссии;
 - принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.
- 3.5. Секретарь аттестационной комиссии:
 - принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
 - составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
 - ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
 - готовит проект приказа по результатам работы комиссии;
 - информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.
- протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется представлением руководителя и другими материалами свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Аттестационная комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Аттестационная комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член аттестационной комиссии может быть исключен из состава аттестационной комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

6. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

6.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации педагогического работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую педагогический работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и порядке рассмотрения трудовых споров.