


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Нармонский детский сад «Солнышко» Лаишевского муниципального района РТ
422630, РТ, Лаишевский район, село Нармонка, улица Центральная, дом 28а
Телефон: 8(843)7846037. E-mail: mbdouds.solnishko@yandex.ru

Принято педагогическим советом
МБДОУ Нармонского детского сада «Солнышко»
Лаишевского муниципального района РТ
Протокол № 01 от «29» августа 2017 г.
Председатель педагогического совета
 Н.А.Доронина

Утверждено
и введено в действие приказом заведующего
МБДОУ Нармонского детского сада «Солнышко»
Лаишевского муниципального района РТ
Э.Р. Лутфуллина

Приказ № 69 от «29» августа 2017 г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Нармонского детского сада «Солнышко»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Нармонского детского сада «Солнышко» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация)

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой приказом заведующего МБДОУ.

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным Законом РФ № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466, «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации

Федерации от 06.10.2010 № 18638 и иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства, регулирующих проведение аттестации педагогических работников, процедурами проведения аттестации.

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работников в полном соответствии с нормативной базой;
- 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их работы.

1.5. Основными принципами в работе аттестационной комиссии являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- объективность;
- открытость;
- гуманное отношение к аттестуемым педагогическим работникам.

1.6. 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.

1.7. Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов и работников МБДОУ.

2.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель), в случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Председатель (в отсутствие председателя - заместитель) осуществляет общее руководство.

3.2. Председатель ведет заседания аттестационной комиссии, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений аттестационной комиссии, несет ответственность за работу аттестационной комиссии.

3.3. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3.4. Член аттестационной комиссии имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся педагогических работниках;

- в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменном виде на имя председателя;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии.

3.5. Член аттестационной комиссии обязан:

- руководствоваться Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276,

Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466; «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638 и иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства, регулирующих проведение аттестации педагогических работников, процедурами проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений;

- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе аттестационной комиссии;
- информировать членов аттестационной комиссии о возникших проблемах в процессе экспертизы аттестационных материалов.

3.6. Член аттестационной комиссии несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

3.7. Член аттестационной комиссии осуществляет свои полномочия на безвозмездной основе.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия проводит проверку наличия поданных педагогическим работником документов; принимает решение о допуске (не допуске) к прохождению аттестации; составляет график проведения аттестации и доводит его до сведения работника.

4.2. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не может превышать двух месяцев.

4.3. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности педагогических работников МБДОУ показателям и требованиям, установленным Федеральным законодательством, правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, иными документами, регулирующими проведение аттестации педагогических работников.

4.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический (руководящий) работник прошел аттестацию.

4.5. В голосовании принимают участие только члены аттестационной комиссии.

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

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

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.9. Выписка из протокола и представление заведующей хранятся в личном деле педагогического работника.

4.10. 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).

4.11. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

6.1. К документации Аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя ДООУ об утверждении аттестационной комиссии;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний Аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Прошнуровано, неоспроноуровано и
скреплено печатью «ОДИКО» (об).

Заведующий С.Р. Дутфуллина

