

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основные задачи проведения аттестации педагогических работников

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- 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 МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;
- подготовка педагогических работников к следующему этапу аттестации с целью установления категории.

Принципы проведения аттестации педагогических работников

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость, обеспечивающая объективное отношение к педагогическим работникам;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – аттестационная комиссия организации).

2.2. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.6. График работы Комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

2.7. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению – заместителем председателя.

2.8. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.9. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.10. 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 (дата принятия на работу);
- 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.

2.10. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с 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.

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, проводит аттестацию в его отсутствие.

2.12. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.13. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», принимает одно из следующих решений:

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

2.14. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными

самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, 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 педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 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.

2.21. Аттестационная комиссия МБДОУ «Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан дает 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.

III. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимает руководитель. Руководитель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

3.3. Представление руководителя.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3.2. В представлении руководителя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя.

3.3.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

IV. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) и условиям прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации оформленными протоколом.

4.6. Выписка из протокола.

4.6.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляет выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

4.6.3. Выписка из протокола и представление руководителя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Решения, принимаемые руководителем.

4.7.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации руководитель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.7.3. По завершению обучения педагогический работник представляет аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.7.4. 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 данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника по его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя 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).

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

4.9. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению руководителя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4.10. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается распоряжение (или иной акт) руководителя, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

V. Формы и процедуры квалификационных испытаний

5.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в виде письменного квалификационного испытания в следующих вариативных формах:

1. подготовка конспекта урока (занятия) по предмету (направлению деятельности), который он преподает (осуществляет) в текущем году;
2. комплексное автоматизированное тестирование (оценка уровня профессиональной компетентности).

5.2. Конспект урока (занятия). Учебный предмет (направление деятельности), программа, в рамках которой будет выполняться письменная работа, и возрастная группа учащихся определяются педагогом заранее. Конкретная тема урока задается непосредственно на квалификационном испытании экспертом.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока (занятия), сформулировать цели и задачи урока (занятия) и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик класса (группы), в котором будет проводиться урок (занятие). Во время квалификационного испытания педагог может использовать необходимые учебные пособия.

5.3. Комплексное автоматизированное тестирование позволяет оценить уровень профессиональной компетентности педагога и проводится по региональной модификации комплексных автоматизированных технологий объективного оценивания профессионального потенциала педагогических работников. Система предусматривает два модуля для оценки деятельности аттестуемого и один модуль для обработки собранной информации и формирования заключения. Модуль тестирования педагогических работников содержит типовые задания различной направленности: на знания и умения в областях возрастной физиологии, психологии, законодательства, дошкольной педагогики, медицины, информационных технологий.

6. Оценка квалификационных испытаний

6.1. В ходе оценивания конспекта урока (занятия) выносится суждение об уровне владения учебным материалом, уровне развития базовых педагогических компетенций и эффективности работы педагога по следующим направлениям:

1. в области личностных качеств;
2. в области постановки целей и задач педагогической деятельности;
3. в области мотивации образовательной деятельности;
4. в области обеспечения информационной основы деятельности;
5. в области разработки программ деятельности и принятия педагогических решений;

6. в области организации образовательной деятельности.

Итоговый показатель может варьироваться в пределах от 0 до 100 баллов. От 50 до 100 баллов – соответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал владение основным содержанием предмета и владение базовыми педагогическими компетенциями.

От 0 до 49 баллов – несоответствие занимаемой должности: педагог продемонстрировал знания учебного предмета, недостаточно владеет базовыми педагогическими компетенциями.

6.2. В ходе автоматизированного тестирования получают результаты обследования по следующим направлениям:

1. уровень квалификации (профессиональные знания);
2. профессионализм (профессиональные умения, деловые качества и профессионально значимые специальные способности). На основе ответов, данных аттестуемым в процессе тестирования, автоматизировано формируется заключение.

6.3. По результатам прохождения квалификационного испытания и анализа представленных материалов готовится итоговое заключение.