

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №75 «Гвоздичка»
Л.А. Павлова
16.08 2021 г.

Введено в действие
приказом заведующего
16.08 2021 г. № 115

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №75 «Гвоздичка»
А.И. Нутуманова



Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
от 16.08 2021 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 75 «Гвоздичка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии и порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 75 «Фея» (далее - Положение) разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; Трудового Кодекса РФ и Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 75 «Гвоздичка» (далее - дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников ДОУ регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении, устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятия решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам ДОУ, 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).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории (*часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27 ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

1.4 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 организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации) (*Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27 ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.2 Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3 В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

2.5 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.

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

2.7 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.

2.8 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 организации 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.

2.9 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.11 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

2.16 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее 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 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.

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

2.18 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.

2.19 Аттестационная комиссия ДООУ 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 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

О применении настоящего раздела см. письмо Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 г. N 08-1933/505

Пункт 24 в части запрета на продление срока действия квалификационной категории не применяется в отношении указанных в пункте 2 приказа Минпросвещения России от 28 апреля 2020 г. N 193 квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период с 1 апреля по 1 сентября 2020 г., продлены до 31 декабря 2020 г.

3.1 Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2 Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии) (Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).).

3.3 При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

3.4 Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

3.5 В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

3.6 Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.7 Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

3.8 Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.9 Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

3.10 Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.11 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.12 Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.13 Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 (Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378);

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

3.14 Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке,

установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 (Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378);

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.15 Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 3.14 и 3.15 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

3.16 По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.17 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

3.18 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.19 При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.20 Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.21 На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издадут распорядительные акты об установлении педагогическим работникам Федерации первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

3.22 Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23 Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4. Структура и состав аттестационной комиссии ДОО

4.1. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии

4.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ДОО, в котором работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением.

4.2.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением не может являться председателем аттестационной комиссии.

4.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

4.2.4. Численный состав аттестационной комиссии - нечетное количество, но не менее 3 человек.

4.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

4.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОО по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

4.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ДООУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

4.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии ДООУ:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии ДООУ:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, а при наличии неразрешимого спора или конфликта рекомендует участникам обратиться в специальную комиссию, осуществляющую деятельность согласно Положению о комиссии по урегулированию споров в ДООУ;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

4.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок работы аттестационной комиссии ДООУ

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.3. Подготовка к аттестации

5.3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников ДООУ принимается заведующим. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения

аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

5.3.2. В графике проведения аттестации указываются:

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

5.4. Представление заведующего

5.4.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную комиссию.

5.4.2. В представлении заведующего ДОУ должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 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 педагогов не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в ДОУ, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

5.4.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник детского сада 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 заведующей.

5.4.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего дошкольным образовательным учреждением составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей и лицами, в присутствии которых составлен акт.

5.4.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию ДОУ направляется представление заведующего и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете или на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Срок действия Положения: до замены новым

Список педагогических работников, подлежащих аттестации
на соответствие занимаемой должности
в 20__ - 20__ учебном году.

Ф.И.О.	Предполагаемый срок аттестации.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида №75 «Гвоздичка»

423821, Республика Татарстан

г. Набережные Челны,

проспект Сююмбике, дом 52

тел: факс: (8552) 54-98-71, (8552) 54-37-02, E-mail: detsad75@bk.ru

ИНН 1650085518 / КПП 165001001

Приложение № 2

«75 нче «Канәфер» катнаш

Балылар бакчасы муниципаль бюджет
мәктәпкәчә белем биру учреждениесе

423821, Татарстан Республикасы,

Яр Чаллы шәһәре, Сююмбике, проспекты,
52 нче йорт

ПРИКАЗ

от _____ г.

№ _____

«Об аттестационной Комиссии МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 75 «Гвоздичка»

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года и на основании приказа МОиН РФ №276 от 07.04.2014г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной Комиссии на 20__/20__ уч.г. МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 75 «Гвоздичка»

ФИО., заведующий МАДОУ – председатель Комиссии;
ФИО., старший воспитатель, - заместитель председателя,
ФИО, должность., председатель профсоюзной организации;
Ф.И.О, должность., – секретарь Комиссии;
ФИО, должность, кв.категория - член Комиссии;
ФИО, должность, кв.категория – член Комиссии

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____ ФИО

С приказом ознакомлена и полностью согласна:

ФИО _____

подпись работника

дата ознакомления

Приложение 3

Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Домашний адрес _____
10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Заведующий МБДОУ №75 _____
«__» _____ г. (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Председатель Аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Профсоюзного комитета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____
«__» _____ г. (подпись) (расшифровка подписи работника)

Уведомление педагогическому работнику

(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника, должность)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

доводим до Вашего сведения следующую информацию:

дата проведения аттестации _____ ;

основание приказ МБДОУ №75 от _____ № _____ ;

место проведения аттестации _____ ;

время проведения аттестации _____ ;

дата подписания Представления _____ ;

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передается аттестуемому.

2 экземпляр остается у секретаря комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии МБДОУ №75

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заведующий МБДОУ №75

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председателю аттестационной комиссии
МБДОУ №75 «Гвоздичка»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, наименование образовательного учреждения (по уставу))

серия _____ № _____ выдан

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения моих аттестационных материалов (персональных данных) уполномоченными специалистами МБДОУ №75 и (или) передачи их должностным лицам, осуществляющим процедуру аттестации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата

Подпись

Протокол
заседания аттестационной комиссии.

« » 20__ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии:

Аттестуемый:

Ф.И.О.

образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы

_____ претендует на должность _____

Решение аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Подпись аттестуемого:

_____ / _____ /

Дата _____

Лист оценки квалификации педагога

Приложение 7

Ф.И.О воспитателя _____
 Группа _____
 Школа оценочными показателями (ч/ч) _____
 Период _____

Трудовое действие	Критерии оценивания	Показатели (с точки зрения проявления)	Процедуры				
			Тематический контроль	Фронтальный контроль	Проектор ОД	Анализ показателей оценки качества взаимодействия в системе «взр.-дети»	
Планирование образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и ООП	<p>Формулирует цели и задачи при планировании образовательной работы</p> <p>Подбирает методы и приемы при планировании образовательной работы</p>	<p>а. формулирует без учета индивидуальных особенностей группы.</p> <p>б. формулирует с учетом мониторинга и возрастных особенностей группы.</p> <p>в. формулирует с учетом индивидуальных особенностей группы.</p> <p>г. подбирает без учета индивидуальных особенностей группы.</p> <p>д. подбирает с учетом мониторинга и индивидуальных особенностей группы.</p> <p>е. подбирает для развития инициативы и самостоятельности детей, используя различные источники.</p> <p>ж. подбирает традиционные формы (рассказывание, показ и т.д.).</p> <p>з. подбирает разнообразные формы (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные) с учетом индивидуальных особенностей и рекомендаций узких специалистов.</p> <p>и. подбирает инновационные формы (квесты, интегрированные занятия и т.д.), способствующие развитию инициативы и самостоятельности детей.</p> <p>к. реализует без учета индивидуальных особенностей группы.</p> <p>л. реализует с учетом мониторинга и возрастных особенностей группы.</p>	дата	дата	дата	дата	дата
<p>Реализацию образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и ООП.</p>	<p>Реализует поставленные цели и задачи в образовательной работе</p> <p>Использует запланированные методы и приемы при реализации образовательной работы</p>	<p>а. реализует без учета индивидуальных особенностей группы.</p> <p>б. применяет с учетом мониторинга и индивидуальных особенностей группы.</p> <p>в. применяет для развития инициативы и самостоятельности детей.</p>	дата	дата	дата	дата	дата

Ф.И.О. воспитателя Должность Место организации психологической (п/п) Трудовое действие	Критерии оценивания	Показатели (уровни проявления)	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент	Процент
<p>Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>Реализует педагогические рекомендации специалистов в соответствии с образовательной программой.</p>	<p>использует различные источники информации</p>	<p>использует традиционные формы (раскраски, поделки и т.п.)</p>	<p>использует разнообразные формы (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные)</p>	<p>использует индивидуальные особенности группы и индивидуальные особенности</p>	<p>использует инновационные формы (квесты, интегрированные занятия и т.д.), способствующие развитию инициативы и самостоятельности детей. Их проводит в соответствии с ситуацией</p>	<p>не использует рекомендации специалистов при организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>использует рекомендации специалистов при организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>использует рекомендации специалистов при организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями, применяя оптимальное сочетание репродуктивных и проблемных заданий для коррекции индивидуальных нарушений.</p>	<p>не использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>
<p>Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательной-исследовательской, игры, продуктивной: конструирование, создание широких возможностей для развития свободной игры детей.</p>	<p>Основам для принятия решения о соответствии занимаемой должности кандидатуры кандидата</p>	<p>использует различные источники информации</p>	<p>использует традиционные формы (раскраски, поделки и т.п.)</p>	<p>использует разнообразные формы (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные)</p>	<p>использует индивидуальные особенности группы и индивидуальные особенности</p>	<p>использует инновационные формы (квесты, интегрированные занятия и т.д.), способствующие развитию инициативы и самостоятельности детей. Их проводит в соответствии с ситуацией</p>	<p>не использует рекомендации специалистов при организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>использует рекомендации специалистов при организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>использует рекомендации специалистов при организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями, применяя оптимальное сочетание репродуктивных и проблемных заданий для коррекции индивидуальных нарушений.</p>	<p>не использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>	<p>использует рекомендации специалистов при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (игровые, двигательная, продуктивная и др.)</p>

Прошнуровано пронумеровано
И скреплено печатью 10 листов
«16» августа 2021 г.
Заведующий МБДОУ № 75 «Гвоздичка»
А.Г. Луизманова

