

Принято

общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 12 «Журавушка»
Протокол № 2 от «04» 12 20 15 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 12
«Журавушка»



Н.М. Сашук

Приказ № 14 от «15» 12 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ
РАБОТНИКОВ МБДОУ № 12 «ЖУРАВУШКА»**

**Положение
о порядке аттестации
педагогических и руководящих работников
государственных и муниципальных
образовательных учреждений**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений независимо от ведомственной принадлежности (далее – образовательные учреждения), по должностям которых тарифно-квалификационные характеристики предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников;
- обеспечение педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений возможности повышения уровня оплаты труда.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации на вторую, первую, высшую квалификационную категорию для педагогических работников и на высшую квалификационную категорию для руководящих работников;
- обязательность аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, на первую квалификационную категорию;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим и руководящим работникам.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- настоящее Положение

1.6. Квалификационные категории педагогическим и руководящим работникам присваиваются сроком на 5 лет.

1.7. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет Министерство образования РФ, другие федеральные ведомственные органы Управления Образовани-ем, органы управления образованием субъектов РФ, местные (муниципальные) органы Управления Образовани-ем и соответствующие профсоюзные органы.

1.8. Установленные федеральными ведомственными органами Управления образованием, органами Управления образованием субъектов РФ, местными (муниципальными) органами Управления образованием, образовательными учреждениями иного порядка проведения аттестации не допускаются.

Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на вторую, первую и высшую квалификационную категорию и руководящих работников на высшую квалификационную категорию является заявление работника. Представление иных документов не требуется. Заявление по установленной форме (Приложение 1) подается работником в соответствующую аттестационную комиссию в срок с 15 апреля по 30 июня.

2.2. Аттестация работников осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического и руководящего работника (далее – аттестуемый) устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чём работник извещается не позднее чем за 2 недели до начала аттестации. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения до принятия решения в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения.

2.3. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур.

2.4. Основанием для проведения аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, на первую квалификационную категорию является представление в соответствующую аттестационную комиссию:

- руководителей органов управления образованием – на руководителей образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений;
- руководителей образовательных учреждений – на заместителей руководителей образовательных учреждений, руководителей филиалов и других руководителей структурных подразделений, старших мастеров.
- Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможностей управлением данным образовательным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знание основ управленческой деятельности.
- Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется соответствующим органом управления образованием.

2.5. Педагогические и руководящие работники до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Положением. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока её действия.

2.6. Работники, выполняющие педагогическую работу в государственных и муниципальных образовательных учреждениях на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

3.1. Аттестация проводится аттестационными комиссиями:

- Центральной, создаваемой Министерством образования РФ, а также федеральными ведомственными органами управления образованием, - для аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений федерального подчинения на высшую и первую квалификационную категорию;
- Главной, создаваемой органом управления образованием субъекта РФ, - для аттестации педагогических и руководящих работников на высшую квалификационную категорию; педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, находящихся в подчинении органов управления образованием субъектов РФ, на первую квалификационную категорию;
- Муниципальной, создаваемой соответствующим местным (муниципальным) органом управления образованием, - для аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений на первую квалификационную категорию;
- Аттестационной комиссией, создаваемой образовательным учреждением, для аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию.

При аттестационных комиссиях могут быть организованы экспертные группы.

3.2. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений федерального подчинения (кроме директоров, начальников, заведующих) на высшую и первую квалификационные категории по согласованию Министерства образования РФ, федеральными ведомственными органами управления образованием с органами управления образованием субъектов РФ может осуществляться главными или муниципальными аттестационными комиссиями по месту нахождения образовательного учреждения. Присвоение квалификационных категорий в указанном случае осуществляется соответствующими органами управления образованием субъектов РФ или местными (муниципальными) органами управления образованием. Проведение аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений федерального подчинения на первую квалификационную категорию (кроме директоров, начальников, заведующих) и присвоение им указанной квалификационной категории может быть делегировано непосредственно образовательным учреждениям.

3.3. В случаях, когда в образовательном учреждении аттестационная комиссия не может быть создана по объективным причинам, по распоряжению местного (муниципального) органа управления образованием аттестация педагогических работников может осуществляться аттестационной комиссией другого образовательного учреждения.

3.4. персональный состав аттестационной комиссии, регламент её работы определяются органом управления образованием или образовательным учреждением, создающим аттестационную комиссию.

3.5. Председателем аттестационной комиссией является руководитель (или заместитель руководителя) органа управления образованием или образовательного учреждения, создающего аттестационную комиссию.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из работников образовательных учреждений, представителей профсоюзных органов, методических служб. В её состав могут включаться

представители органов государственной власти и местного самоуправления, научных и других организаций.

3.7. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется за счёт средств соответствующего органа управления образованием и образовательного учреждения, предусматриваемых на эти цели, которые могут включать и средства на оплату труда работников, привлекаемых к проведению аттестации.

3.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) Соответствует заявленной квалификационной категории
- б) Не соответствует заявленной квалификационной категории
- в) Соответствует первой квалификационной категории
- г) Не соответствует первой квалификационной категории

3.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (см. Приложение), подписывается председателем аттестационной комиссии и её секретарём. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдаётся ему на руки.

Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Руководитель органа управления образованием, образовательного учреждения на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издаёт приказ о присвоении работнику квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии. В аттестационный лист вносится запись о присвоении квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается руководителем органа управления образованием или образовательного учреждения и заверяется печатью.

4.2. В случае признания педагогического или руководящего работника не соответствующим заявленной квалификационной категории аттестация на ту же или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством РФ о труде.

Положение об порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников детского сада на соответствие занимаемой должности и разработано на основе федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Приложение к приказу Минобрнауки РФ № 1908 от 26.06.2000 г.»

1.2. Основными принципами аттестации являются:

-коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3.. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;

- настоящее Положение;

- Методические рекомендации по подготовке и проведению аттестации педагогических работников

1.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в детском саду.

2. Основные задачи

2.1 Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации работников требованиям, подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

-повышение эффективности и качества педагогического труда;

-выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

-учет требований к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья при формировании кадрового состава детского сада;

-определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

-обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

3. Функции

3.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией детского сада.

3.2 Решение о создании аттестационной комиссии оформляется приказом заведующей детского сада.

3.3 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников детского сада.

4. Права и обязанности

4.1 Аттестуемый имеет право подать представление с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет, проработавших в занимаемой должности не менее 2 лет и имеющих квалификационные категории (первой или высшей).

4.2 Аттестуемый на соответствие занимаемой должности обязан предоставить в аттестационную комиссию следующие документы:

- аттестационных листа;
- копия документов о смене фамилии ;
- копия аттестационного листа о присвоенной ранее квалификационной категории;
- копия документа об образовании;
- копия документа о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия документов о прохождении курсов ИКТ.

4.3 Дополнительные документы представляются в аттестационную комиссию в зависимости от выбранной формы аттестации.

4.4 Аттестуемый имеет право ознакомиться с подготовленным представлением не менее чем за месяц до дня аттестации.

4.5 Представление руководителя в аттестационную комиссию по желанию аттестуемого педагога может быть дополнено сведениями, характеризующими его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу).

4.6 В случае несогласия с представлением руководителя педагог имеет право подать в аттестационную комиссию альтернативное заявление с соответствующим обоснованием.

4.7 Аттестуемый обязан вовремя по графику предоставлять документы в соответствии с выбранной формой аттестации, самостоятельно сделать выбор трех вариантов испытаний:

- проектирование непосредственно образовательной деятельности в форме технологической карты;

- подготовка конспекта непосредственно образовательной деятельности.

4.8 Члены аттестационной комиссии не имеют права быть в качестве экспертов, для заключения итогов выполнения задания педагогом выносит экспертная комиссия;

4.9 Члены аттестационной комиссии имеют право: запрашивать интересующую информацию в пределах компетенции, привлекать к процессу аттестации экспертный совет, проводить собеседование с аттестуемым, участвовать в процедуре аттестации в свое основное рабочее время, определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедур принятия решений.

5. Ответственность:

5.1 Председатель комиссии:

- Руководит аттестационной комиссией;
- Руководит созданием экспертного совета;
- Руководит заседанием комиссии;
- Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своего заместителя и секретаря.

5.2 Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

5.3 Секретарь аттестационной комиссии:

- Принимает представление на прохождение аттестации;
- Составляет график аттестации сотрудников;
- Ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- Ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- Оформляет аттестационные листы в одном экземпляре;
- Составляет список экспертов и представляет его в аттестационную комиссию.

5.4 Члены аттестационной комиссии:

- Обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- Содействуют максимальной достоверности экспертизы;
- Защищают права аттестуемого;
- Информировать аттестуемого в ходе аттестации;

6. Организация работы и порядке аттестации на соответствие с занимаемой должности:

6.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие с занимаемой должности является представление работника.

6.2. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника (далее аттестуемый) устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения .

6.3. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации.

6.4. Педагогические работники до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

6.5. Аттестационная комиссия привлекает экспертов в соответствии с уровнем решаемых задач.

6.6. Достаточной для заключения о соответствии с занимаемой должности может считаться экспертиза, проведенная экспертной комиссией.

6.7. Предметом экспертизы являются:

- Проектирование непосредственно образовательной деятельности;
- Анализ письменного квалификационного испытания в форме конспекта.

6.8 Критерием экспертизы квалификационной категории на соответствие занимаемой должности разработаны в соответствии с « Методическими рекомендациями по организации и проведению процедуры аттестации педагогических работников с целью установления соответствия требованиям занимаемой должности» Министерства образования Ульяновской области.

6.9. По результатам экспертизы заполняются заключения установочного образца, которые передаются в аттестационную комиссию.

6.10. По результатам аттестационной комиссия выносит следующее решения:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности;

6.11. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым ,если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

6.12. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

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

6.14. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, ее секретарем.

Аттестационный лист оформляется в одном экземпляре и выдается ему на руки аттестуемому, копия аттестационного листа хранится в личном деле работника.

6.15. Регламент работы аттестационной комиссии:

- Заседания аттестационной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее две трети членов комиссии.

- Количество экспертов, анализирующих деятельность одного аттестуемого, определяется аттестационной комиссией. Сроки проведения экспертизы определяются комиссией.

- Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующей по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- ненадлежащее исполнение обязанностей членов аттестационной комиссии;
- переход на другую работу.

6.16. Заведующая детского сада на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о соответствии занимаемой должности. Соответствие занимаемой должности присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией.

В аттестационный лист вносятся запись о соответствии или не соответствии с занимаемой должности, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается заведующей и заверяется печатью.

6.17. В случае признания педагогического работника не соответствующим

занимаемой должности заведующая детского сада имеет право уволить сотрудника с занимаемой должности.

6.18. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

7. Делопроизводство:

7.1. Документы в аттестационную комиссию:

- Представление установленного образца ;
- 1 аттестационный лист;
- копия документа об образовании;
- копия документов о смене фамилии;
- копия аттестационного листа о присвоенной ранее квалификационной категории;
- копия документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия документа о прохождении курсов ИКТ.

7.2 Дополнительные документ в зависимости от выбранной формы испытаний:

1. Технологическая карта непосредственно образовательной деятельности;
2. Конспект непосредственно образовательной деятельности.

7.3 Документы представленные экспертным советом :

- Лист оценки письменного квалификационного испытания в форме конспекта;
- Лист оценки проектирования непосредственно образовательной деятельности

Всего прошнуровано
пронумеровано и склеено
печатью 22 листов
Зав. МБДОУ № 12 *А.В. Сидорова*

Листов № 12

/Н.М. Сащук/