

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 29»
Асбестовского городского округа

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
протокол № 1
от 09.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида №29» АГО
Приказ № 20-ОД от 0901.2024г.

Ю.В. Луценко

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 29» Асбестовского городского округа (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 29» Асбестовского городского округа (далее – образовательная организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности категории работников, подлежащих аттестации, порядок формирования аттестационной комиссии и оформления результатов аттестации. Положение разработано в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196.

1.2. Аттестация педагогических работников образовательной организации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией (далее – аттестационная комиссия организации).

1.3. Основными задачами аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям являются:

- определение соответствия работника занимаемой должности;
- выявление перспективы его должностного роста, стимулирование повышения его профессиональной компетентности;
- определение потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке работника.

1.4. При приеме на работу в образовательную организацию будущий работник должен быть ознакомлен с настоящим положением под подпись.

2. Работники, подлежащие аттестации

2.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат педагогические работники образовательной организации, которые занимают педагогическую должность минимум два года, и чья предыдущая аттестация по этой же должности была пять лет назад, а именно:

- воспитатели;
- учителя-логопеды;
- учителя-дефектологи;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель.

2.2. Не подлежат аттестации:

- а) работники, которые проработали в должности менее года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, которые находятся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) работники, которые отсутствовали на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.3. Аттестация работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, проводится не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Аттестация работников, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации в составе не менее чем из 5 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии не входит.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация работников проводится в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

4.2. Руководитель образовательной организации знакомит под подпись педагогических работников с **приказом** (Приложение № 1) не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. На каждого аттестуемого работника его непосредственный руководитель вносит в аттестационную комиссию организации **представление** (Приложение № 2). В представлении содержатся следующие сведения о 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 деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.4. Руководитель образовательной организации знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.6. Представление направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до аттестации. Аттестуемый работник должен быть заранее, но не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представлением на него. После ознакомления с представлением 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).

4.7. Аттестация проводится в назначенный день на заседании аттестационной комиссии образовательной 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.

4.8. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (в случае болезни, производственной необходимости, обстоятельств, не зависящих от воли аттестуемого) его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.9. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

4.10. Аттестация проводится в форме собеседования. Аттестационная комиссия оценивает педагогического работника в баллах с использованием **Шкалы оценки профессиональных, деловых, морально-психологических качеств работника** (приложение № 3).

4.11. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого простым большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

4.12. Аттестационная комиссия открытым голосованием дает одну из следующих оценок деятельности работника:

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

4.13. Решение принимается аттестационной комиссией образовательной 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.

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

4.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в **протокол** (Приложение № 4), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у руководителя образовательной организации вместе с представлениями руководителя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательной организации составляется **выписка из протокола** (Приложение № 5), содержащая сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого,
- наименовании его должности, по которой проводилась аттестация,
- дате заседания аттестационной комиссии организации,
- результатах голосования,
- о принятом аттестационной комиссией организации решении.

4.17. Руководитель образовательной организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.18. На каждом заседании аттестационной комиссии ее секретарь ведет протокол. В нем указываются дата, место, персональный список присутствовавших членов аттестационной комиссии, а также список лиц, проходивших аттестацию, с указанием результатов по каждому аттестуемому, а также иные имеющие значение сведения.

4.19. Секретарь аттестационной комиссии передает материалы аттестации руководителю образовательной организации для принятия решения. Приказ и представление на работника хранятся в его личном деле.

5. Решения, принимаемые по результатам аттестации

5.1. Руководитель образовательной организации с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в установленном порядке применяет к работникам соответствующие меры поощрения и в надлежащих случаях, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, может принять решение о переводе работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, на другую работу с его согласия.

5.2. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу руководитель образовательной организации может в установленном порядке расторгнуть с ним трудовой договор.

5.3. Споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.