Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №16 «Ромашка» комбинированного вида» г. Сясьстрой

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете №1 от 01.09.2023 год

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 01.09.2023 № 88

ПРИНЯТО:
Аттестационной комиссией
МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»
Протокол № 4 от 01.09.2023

Подписано цифровой подписью:
Марчишина
Анна
Владимировна
Дата: 2023.09.01
12:38:06

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №16 «Ромашка» комбинированного вида г. Сясьстрой (далее – организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников организации (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности по желанию в целях установления квалификационных категорий.

1.4. Основными задачами аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательного учреждения; обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

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

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией организации.

1.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

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 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.Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией организации (далее – аттестационная комиссия).
2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.
2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.
Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.
2.4. Председатель аттестационной комиссии:
-руководит деятельностью аттестационной комиссии;
-проводит заседания аттестационной комиссии;
-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.
2.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.
2.6. Секретарь аттестационной комиссии:
-сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
-осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
-ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
-контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

-оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии.
2.7. Члены аттестационной комиссии имеют право участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты; анализировать документы аттестуемого.
2.8. Члены аттестационной комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации.

3.Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
2.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя (Приложение 1), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).
2.7. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
После ознакомления с представлением работодателя 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 работодателя 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 подпись 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 работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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 у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, 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 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.

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

2.18. Аттестационные комиссии организаций дают 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

<1> 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)

Приложение 1

В аттестационную комиссию
МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»
комбинированного вида» г. Сясьстрой

от_____

_____
(заведующий МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации

_____
(Ф.И.О (при наличии) педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, дата заключения по этой должности трудового договора)

_____

_____

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1.Образование_____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и (или) квалификация, год окончания)

_____

_____

_____

2. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

3.Результат предыдущей аттестации_____
(решение аттестационной комиссии, дата)

_____

_____

_____

4. Мотивированная всесторонняя оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	да	нет
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	да	нет
3.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах, в конкурсах профессионального мастерства и т.д.)	да	нет
4.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	да	нет
5.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутреннего контроля	да	нет
6.	Наличие системы взаимодействия с родителями (законными представителями)	да	нет
7.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	да	нет
8.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	да	нет
9.	Умение реализовать педагогическое оценивание	да	нет
10.	Компетентность в области мотивации учебной деятельности воспитанников:		
10.1	Умение создавать ситуации, обеспечивающие	да	нет

	успех в учебной деятельности		
10. 2	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации воспитанников	да	нет
10.3	Умение создавать условия для самомотивирования воспитанников	да	нет
11	Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:		
11.1	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников	да	нет
11.2	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	да	нет
11.3	Умение вовлечь обучающихся в процесс формулирования целей и задач	да	нет
12	Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности:		
12.1	Компетентность в методах воспитания и обучения	да	нет
12.2	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приемами, методами, средствами обучения	да	нет
12.3	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	да	нет
13	Компетентность в области организации учебной деятельности:		
13.1	Умение организовать воспитательно-образовательную деятельность воспитанников	да	нет
13.2	Организация самостоятельной деятельности воспитанников, в том числе исследовательской, реализации проблемного обучения	да	нет
13.3	Умение реализовать педагогическое оценивание	да	нет
13.4	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	да	нет
13.5	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание воспитанников и детских коллективов	да	нет
13.6	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	да	нет
13.7	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину,	да	нет

	уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся		
14	Компетентность в области личностных качеств:		
14.1	Эмпатийность и социорефлексия	да	нет
14.2	Самоорганизованность	да	нет
14.3	Общая культура (в том числе коммуникативная)	да	нет

Руководитель образовательного учреждения:

_____/_____/
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«_____»_____20_____года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)

«_____»_____20_____года
(дата ознакомления)

_____/_____/
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Марчишина Анна Владимировна

Подписано цифровой подписью: Марчишина Анна Владимировна
Дата: 2023.09.01 11:47:18 +03'00'

Прошито и
пронумеровано
8 (Восемь) листов

Заведующий:
А.В.Манишина