ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. 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 федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

2. Организация процедуры

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, имеющих педагогическое образование, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. Аттестация младших воспитателей проводится в виде тестирования, в котором отражены вопросы, касающиеся выполнения должностной инструкции и знания необходимых нормативных документов.

2.3. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.4. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев

е) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором; информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.6. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется заведующим ДОУ.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, созданной в муниципальном образовательном учреждении и действующей на основании приказа заведующего на учебный год.

В состав аттестационной комиссии входят:

Председатель комиссии – руководитель или заместитель руководителя образовательного учреждения (старший воспитатель, методист)

Секретарь комиссии – работник образовательного учреждения;

Члены комиссии:

-высококвалифицированные педагогические работники, обладающие достаточными знаниями, позволяющими объективно оценить аттестуемых;

-представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.8. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2.Первый этап – **подготовительный.**

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- разработку Положения об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление ежегодного графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3.Второй этап – **организационный.**

3.3.1. Заведующий издает приказ, в котором утверждаются персональный состав аттестационной комиссии, функции председателя, секретаря и членов комиссии; мероприятия по проведению аттестации педагогических работников, сроки их проведения, ответственные; график проведения аттестации.

3.3.2. Старший воспитатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Заведующий знакомит педагогического работника с подготовленным представлением не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.3.4. В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.3.5. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.4.Третий этап - **проведение квалификационного испытания.**

3.4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
3.4.2. 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 вносится соответствующее изменение, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.
3.4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
3.4.4. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.5.Четвертый этап – **принятие решения.**

3.5.1. 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);
3.5.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
3.5.3. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
3.5.4. 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.
3.5.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.
3.5.6. 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.

3.6. Администрация образовательного учреждения или ответственный за аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в образовательном учреждении выполняет следующие функции:
- составляет ежегодный график прохождения аттестации педагогических работников;

- составляет список педагогических работников, подлежащих аттестации на учебный год;
- вносит в трудовые договоры с педагогическими работниками пункт об обязанности проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- готовит представление на педагогического работника для аттестации (форма – приложение 1);
- знакомит педагогического работника, подлежащего аттестации, с представлением и доводит до его сведения приказ образовательного учреждения, в котором указаны дата, место и время проведения аттестации под роспись;
- издает итоговый приказ о результатах аттестации педагогических работников на основании протокола заседания аттестационной комиссии, знакомит их под роспись.

3.7. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:
- организует и проводит квалификационные испытания в письменной форме (анализ конспекта образовательной деятельности, тестирование младших воспитателей);
- рассматривает и анализирует представления на педагогических работников;
- анализирует просмотренные мероприятия, проводимые воспитателями с детьми;
- проверяет и оценивает тесты, выполненные младшими воспитателями;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии, в которых указывает о соответствии/несоответствии занимаемой должности (примерная форма – приложение 2).

4. Права заведующей в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

4.1.Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью директора.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с

соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации

5.1. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, а также обеспечение прав аттестуемых осуществляет руководство муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных в данном Положении, осуществляют Управление образования МО Северский район, заведующий образовательного учреждения.

5.3. Контроль за полнотой и качеством выполнения процедуры аттестации педагогических работников включает в себя проведение контрольных проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) аттестационной комиссии и администрации образовательного учреждения. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

6.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.