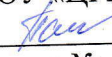
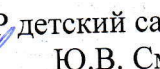


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР детский сад №68»
 Н.В. Панюшкина
Протокол № 402
30 августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №288а
от 30 августа 2023г.
Заведующий
МБДОУ «ЦРР детский сад №68»
 Ю.В. Смирнова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ Г. ВЛАДИМИРА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №68»

Принято на Совете педагогов
МБДОУ «ЦРР детский сад №68»
Протокол №1 от «30» августа 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, приказа Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 24.03.2023 «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 МБДОУ «ЦРР детский сад № 68»

1.2. Данное Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников **В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Центр развития ребенка детский сад № 68» (далее Учреждение)**, с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.3. Основными принципами проведения аттестации в МАДОУ «ЦРР детский сад №8» являются коллегиальность, гласность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном учреждении.

1.4. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников Учреждения занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении и по желанию педагогических работников.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Учреждение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты и формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия, которая создается приказом заведующего Учреждения из числа работников детского сада и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии Учреждения.

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

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

2.4. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов заведующий ДОУ приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

3. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего Учреждения.

3.2. Заведующий Учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Заведующий Учреждения 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 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 заведующим Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Педагогический работник Учреждения должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.7. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения, его аттестация переносится на другую дату, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

3.10. По результатам аттестации педагогического работника Учреждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

3.16. На каждого педагогического работника Учреждения, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня проведения, секретарем составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Заведующий Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней после ее составления.

3.17. Выписка из протокола и представление заведующей хранятся в личном деле педагогического работника.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Аттестационная комиссия дает рекомендации заведующему Учреждения 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

4.1. Результаты аттестации педагогический работник дошкольного образовательного учреждения вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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