

ПРИНЯТ:
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №125»
Протокол № 1 от 31.03.2022

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №125»
от 31.03.2022 № 81/3-осн

СОГЛАСОВАН:
Председатель
Профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»
Кондрашина Т.В.

ПОРЯДОК

проведения процедуры аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад №125»
(МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее порядок проведения процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №125» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 23.12.2020 №767 «О внесении изменений в порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276»;
- постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 №23-02/02/317 «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

1.2. Настоящий Порядок регламентирует проведение процедуры аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №125» (далее - ДОО), осуществляющих образовательную деятельность в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в ДОО.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности.

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

2. Процедура аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в ДОО (далее – Комиссия).

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя ДОО.

2.3. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ДОО, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в Комиссию представление.

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

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в 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 руководителем и лицами (не менее трех), в присутствии которых составлен акт.

2.6. Представление руководителя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих);

в) дата заключения трудового договора по этой должности;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки (как это отражено в документе об образовании);

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: наименование учреждения профессионального образования, название курсов, дату (число, месяц, год) окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов;

е) результат предыдущей аттестации в случае её проведения;

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит педагогического работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.8. Комиссия ДОО рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном

уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

2.9. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия ДОО принимает одно из следующих решений:

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

Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника, открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии ДОО.

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

В случае, если образование аттестующего педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, руководитель в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

В межаттестационный период Комиссия осуществляет контроль за исполнением рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

2.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии ДОО, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя.

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии ДОО составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии ДОО, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

Руководитель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.14. 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.

2.15. Комиссия ДОО дает рекомендации работодателю (на его письменное обращение в Комиссию ДОО в произвольной форме) 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.

3. Результаты аттестации педагогического работника

3.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется Комиссиями каждой организации самостоятельно.

