

ПРИНЯТО:
На заседании
Педагогического совета
Протокол №2 от 22.11.2018г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
Ребрихинский детский сад
«Улыбка»
В.А. Скурихина
Приказ № 0004470
от «22» 11 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края

Ребриха
2018 г.

1. Общие положения.

- Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в целях обеспечения проведения аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края (далее по тексту - МКДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

- Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности создается аттестационная комиссия МКДОУ (далее - аттестационная комиссия).

- Аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей).

- Аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогические работники проходят в форме квалификационных испытаний, целью которых является определение соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого работника занимаемой должности.

- Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников МКДОУ:

воспитатель,

инструктор по физической культуре,

педагог- психолог,

учитель- логопед,

старший воспитатель.

- Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и о создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1,2,3).

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой заведующим Учреждением и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии .

В состав аттестационной комиссии входят представитель МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка», выборного органа первичной профсоюзной организации, представителями из филиалов.

2.2. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является заведующий МКДОУ. Заместителя председателя аттестационной комиссии назначает заведующий МКДОУ.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- 3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии (протокол 5);
- 5) оформляет выписки, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии (приложение 6).

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3 Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится заведующим Учреждением до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.2. Квалификационные испытания проводятся в форме показа открытого мероприятия и подготовки портфолио.

3.3. Письменное квалификационное испытание может быть выполнено в рукописном или в электронном виде по одной из двух форм по выбору аттестуемого педагогического работника:

- 1) подготовка конспекта занятия, мероприятия.
- 2) решение педагогических ситуаций.

3.4. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании результатов квалификационных испытаний, представления заведующего Учреждением и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.5. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

3.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию 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.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.8. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации используются в дальнейшей работе с педагогом.

3.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.10. Заведующий Учреждением обязан ознакомить под роспись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.

3.11. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3.12. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.