

Принято:
На Педагогическом совете
Протокол № 2
от 24.11.2023г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
Ребрихинский детский сад
«Улыбка»
_____ Т.Ю. Казанцева
Приказ № 147 от 18.12. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждение
Ребрихинский детский сад «Улыбка»
Ребрихинского района Алтайского края

с. Ребриха 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о порядке аттестации педагогических работников МКДОУ* (детского сада) разработано согласно Федеральному закону №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказа Минпросвещения России №196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудового кодекса Российской Федерации, а также Устава дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное *Положение о порядке аттестации педагогических работников МКДОУ* определяет цели и задачи проведения аттестации педагогов детского сада, их подготовку и порядок проведения аттестации, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ является коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Аттестацию *педагогических работников* на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Деятельность аттестационной комиссии ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением об аттестации педагогических работников, законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минпросвещения РФ.

2. Цели и задачи аттестации педагогических работников

2.1. Аттестация педагогических работников МКДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. **Основными задачами проведения аттестации являются:**

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

3. Аттестация педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего МКДОУ из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

3.2.1. Председатель аттестационной комиссии:

- ✓ Возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- ✓ Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- ✓ Ставит на голосование предложения по рассмотренным вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- ✓ Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

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

3.2.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ Организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;
- ✓ Формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- ✓ 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;
- ✓ Ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ✓ Оформляет выписки, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

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

3.3. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

3.4. Заведующий детским садом в состав аттестационной комиссии не входит.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ, содержащим список педагогических работников и руководителей (заведующих) филиалов, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.6. Заведующий МКДОУ знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ДОУ (или старшего воспитателя), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию детского сада (далее - представление работодателя).

3.8. В представлении 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.

3.9. Заведующий ДОУ 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).

3.11. Квалификационные испытания:

- для педагогов проводятся в форме показа открытого мероприятия и подготовки портфолио.

3.12. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.14. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.15. 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 заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.16. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.17. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление заведующего (или старшего воспитателя), а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.18. **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).

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

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

3.21. 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.

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

3.23. 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).

3.24. 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 организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Заведующий 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.

3.25. 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.

3.26. 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 в связи с заболеванием.

3.27. 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.

3.28. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации заведующему 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. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ДОУ является локальным нормативным актом МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка», принимается на педагогическом совете, согласовывается с просоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

4.3. Положение об аттестации педагогов ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящего Положения.

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