

**Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ № 167 с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение раз­работано в соответствии с Феде­ральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прика­зом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации».

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ № 167 на соответствие занимаемым должностям (далее — Положение) определя­ет правила проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.
2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответ­ствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессио­нальной деятельности.
3. Основные задачи аттеста­ции:
* 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 федерального государственного образователь­ного стандарта дошкольного об­разования к кадровым условиям реализации основной образова­тельной программы дошкольного образования при формировании кадрового состава образователь­ных организаций;
* определение необходимости постоянного повышения ква­лификации педагогических работников;
* обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педаго­гических работников.

 1.5. Основные принципы аттес­тации — коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, не­допустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Контроль за соблюдени­ем порядка проведения аттеста­ции педагогических работников осуществляет заведующий МБДОУ.

**II. Формирование аттестационной комиссии,**

**ее состав и порядок работы**

1. Аттестация педагогичес­ких работников в целях подтвер­ждения соответствия занимае­мым должностям проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ.
2. Аттестационная комиссия МБДОУ создается приказом заведующего МБДОУ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
4. Персональный состав ат­тестационной комиссии, график ее работы определяются приказом заведующего.
5. Заседание аттестационной комиссии считается правомоч­ным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
6. Педагогический работник имеет право лично присутство­вать при его аттестации на засе­дании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет ат­тестационную комиссию. При неявке педагогического работ­ника на заседание аттестацион­ной комиссии без уважительной причины комиссия вправе прове­сти аттестацию в его отсутствие.
7. 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.
8. При прохождении аттес­тации педагогический работник, являющийся членом аттестацион­ной комиссии, не участвует в го­лосовании по своей кандидатуре.
9. Результаты аттестации пе­дагогического работника, непос­редственно присутствующего на заседании аттестационной комис­сии, сообщаются ему после под­ведения итогов голосования.
10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
11. 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.
12. 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.

**III. Порядок аттестации педагогических работников**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой**

**должности**

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 аттестационной комиссией МБДОУ.
2. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников МБДОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию МБДОУ представление.
4. 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1. 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).
2. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.
2. Заседание аттестационной комиссии МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
3. 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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

1. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
2. 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).

1. 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.

1. В случае признания педаго­гического работника по результа­там аттестации не соответствую­щим занимаемой должности вследствие недостаточной квали­фикации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответ­ствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. 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 педагогического работника, так и вакантную нижестоящую долж­ность или нижеоплачиваемую ра­боту), которую педагогический ра­ботник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

**4. Ответственность Комиссии.**

4.1. Комиссия несёт ответственность за:

• принятие обоснованного решения по результатам аттестации педагогического работника;

• тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;

• строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;

• создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

• строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

**5. Делопроизводство Комиссии.**

5.1. К документации Комиссии относятся:

• распорядительный акт Учреждения о составе Комиссии и графике заседаний;

• протоколы заседаний;

• документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания);

• журналы регистрации документов (журнал регистрации представлений на аттестацию; журнал регистрации письменных обращений педагогических работников).