

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 16 авг. 2019г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с
«Ньургуйун» с. Харбала 1
М.Ефремова Т.Н.Ефремова/

Приказ № 15/11
«17» сентября 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Ньургуйун» с. Харбала 1» Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № _____
От _____ 20 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с
«Ньургуьун» с. Харбала 1
_____/Т.Н.Ефремова/
Приказ № _____
«___»_____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Ньургуьун» с. Харбала 1» Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Ньургуйун» с. Харбала 1 Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» (далее Учреждение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 49 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 для подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- 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 федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

1.5. Аттестация педагогических работников осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. Аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по

беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

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

1.9. 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.

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников МБДОУ.

2. Порядок формирования и организации деятельности аттестационной комиссии

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

2.2. Задачами аттестационной комиссии являются:

- изучение итогов деятельности педагогических работников;
- обеспечение объективности экспертных оценок;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации.

2.3. На должность председателя аттестационной комиссии может быть утвержден педагог с высшим педагогическим образованием, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, со стажем педагогической работы не менее 5 лет.

2.4. Членами аттестационной комиссии могут быть утверждены педагогические работники с высшим педагогическим или средним профессиональным образованием, стажем педагогической работы не менее 5 лет, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

2.5. В состав аттестационной комиссии могут входить представители органов управления образования.

2.6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представительный орган работников Учреждения.

2.7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.8. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом заведующего Учреждения ежегодно.

2.9. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя, его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

2.11. 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. Процедура проведения аттестации

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. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

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

3.7. 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.

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

3.9. 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.

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

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

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

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

4. Документация аттестационной комиссии

4.1. К документации аттестационной комиссии относится:

- положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- приказ о создании аттестационной комиссии;
- план работы аттестационной комиссии;
- график аттестации на соответствие занимаемой должности;
- журнал протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников.

4.2. Аттестационное дело формируется из следующих документов:

- заключение аттестационной комиссии о соответствии/не соответствии занимаемой должности;
- представление работодателя;
- заявление работника при его несогласии с представлением;
- карты анализа педагогического мероприятия;
- другие материалы (при необходимости).

4.3. Вся документация оформляется в единую папку и хранится в кабинете руководителя Учреждения.

4.4. При назначении нового председателя аттестационной комиссии документация подлежит передаче по акту.

5. Заключительные положения

5.1. Трудовые споры, связанные с процедурой аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

5.2. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности утверждается приказом руководителя Учреждения и согласовывается с председателем Профсоюзной организации Учреждения. Внесение изменений в настоящее положение утверждается приказом руководителя после согласования с Профсоюзной организацией Учреждения.