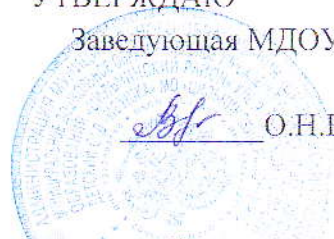


Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Орловский детский сад «Ивушка»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ


О.Н.Вражкина

Принято на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 25.08.2014 г
введено в действие приказом № 29
от 09.09.2014 г

Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Орловский детский сад «Ивушка» на соответствие занимаемой должности и разработано на основе

- федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- «Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Приложение к приказу Минобрнауки РФ № 1908 от 26.06.2000 г.»
- «Положение о вариативных формах и процедурах аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ульяновской области» Приложение приказ Министерства образования Ульяновской области от 07.04.09г. № 183.
- «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г.

1.2. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3.. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- настоящее Положение;
- Методические рекомендации по подготовке и проведению аттестации педагогических работников Ульяновской области.

1.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, состоящей из представителей администрации детского сада.

2. Основные задачи

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

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- выявление эффективности использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- повышение эффективности педагогической деятельности;
- стимулирование использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

3. Функции

3.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МДОУ.

3.2. Решение о создании аттестационной комиссии оформляется приказом заведующей МДОУ.

3.3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников МДОУ.

3.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распоряжительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организацию представление.

3.6. В представлении содержится следующая информация о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;

аттестационная комиссия принимает решение:

4.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) в случае их представления);
б) работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в дополнителные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность);
в) 4.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнителные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);

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

4.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель уведомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

4. Организация работы и порядок аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.7 Работодатель уведомляет работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнителные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.7 Работодатель уведомляет работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнителные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

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

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии при прохождении аттестации педагогического работника. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.9. 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.

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

4.11 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополненными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.12. 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 хранения в личном деле педагогического работника.

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

4.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) преподавшие 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, подпунктами "Г" и "Д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, подпунктом "Е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5. Деонизованство.

5.1. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом. 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем аттестационной комиссии.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МДОУ.

5.5. Протоколы хранятся в делах МДОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).