

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 91

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАДОУ г. Мурманска № 91
Протокол № 1 от 07.10.2020 г.
СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО Андропова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
г. Мурманска № 91
Гороховой С.Н. _____
приказ № 301/3-ОД от
07.10.2020г.

31.05.2021

X С.Н.Горохова

С.Н.Горохова
Заведующий
Подписано: Горохова С.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников МАДОУ г. Мурманска № 91 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 91 (далее по тексту - Учреждение) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»».

1.3. 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, самостоятельно формируемой учреждением.

II. Организация процедуры аттестации

2.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 91 осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации,

контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты и формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной МАДОУ г. Мурманска № 91.

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов заведующий МАДОУ г. Мурманска № 91 приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

III. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего.

3.2. Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 91 знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию представление (приложение № 1).

3.4. 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.

3.5. Заведующий знакомит педагогического 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

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

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

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение № 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка (приложение № 3) из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Аттестационная комиссия дает 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.

IV. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу заведующему Учреждения.

Представление

на _____

(ФИО педагогического работника, должность)

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 91, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности «воспитатель»**

I. Личные данные аттестуемого работника

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Занимаемая должность, дата заключения трудового договора	
1.5.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.6.	Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
1.7.	Результаты предыдущих аттестаций	

II. Результаты работы аттестуемого за последние 5 лет:

2.1. Участие в методической работе

2.1.1. Методическая тема педагогического работника, ее результативность

Название темы	Сроки работы над темой	Результаты

2.1.2. руководство методическим объединением

название (предмет)	уровень (образовательное учреждение, муниципальный уровень)	сроки руководства

2.1.3. руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

название	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	сроки руководства, участия

--	--	--

2.2. Распространение педагогического опыта

2.2.1. Проведенные мероприятия (семинары, открытые уроки(занятия) и т.д.)

тема	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

2.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях, педсоветах и т.д. (копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются)

Название мероприятия	Название, тема выступления	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

2.2.3. Результаты участия в конкурсах ((профессионального мастерства, методических и т.п.)

(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются)

название конкурса	результат	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

2.2.4. Организация предметно-развивающей среды

	Темы, названия проектов
Другое	

2.2.5. _____

2.3. Участие в проектах, социально-образовательных инициативах

(копии документов, подтверждающих результат участия прилагаются)

Название	(образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	результат	дата

2.4. Результаты обучающихся (воспитанников)

2.4.1. Результаты педагогической диагностики (за последние 5 лет)

Учебный год	Результаты освоения общеобразовательной программы

2.4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.д.(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются)

название мероприятия	уровень	результат	дата

2.4.3. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника	уровень	Результат	Сроки (дата)

III. Наличие взысканий у аттестуемого работника

6.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
6.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
6.3.	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда в группе	
6.4.	Наличие травматизма в группе	

IV. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого работника:

V.Ф.И.О. представителя первичной профсоюзной организации или лица уполномоченного первичной организацией
Председатель ПК МАДОУ г. Мурманска № 91

Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности:
администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91 рекомендует установить соответствие занимаемой должности «воспитатель» Ивиной Наталье Сергеевне.

Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 91 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано
Председатель Совета ДОУ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С представлением ознакомлена _____
(подпись аттестуемого работника) (Ф.И.О.)

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 91**

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

Председатель комиссии – _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии - _____
(Ф.И.О.)

Присутствовали:

(указать количество присутствующих на заседании членов комиссии)

(указать ФИО присутствующего аттестуемого педагогического работника)

Отсутствовали:

(указать количество отсутствующих на заседании членов комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____ (наименование должности).

РЕШЕНИЯ, принятые аттестационной комиссией по вопросам в соответствии с повесткой:

Голосовали:

За - _____ чел.

Против – _____ чел.

Воздержавшихся - _____ чел.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Мурманска № 91

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____

заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации
педагогического работника, с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности

(наименование должности)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Наименование должности _____

4. Дата заседания аттестационной комиссии организации « ____ » _____ 20 ____.

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

6. Результаты голосования. Количество голосов:

за ____, против ____, воздержались ____.

7. Решение аттестационной комиссии

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не
соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

Секретарь
аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С выпиской из протокола ознакомлена:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____/_____
_____/_____

(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)