

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Соловьева Н.В. / Соловьева Н.В./

протокол № 1 от « 01 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «Детский сад №3»

Приказ № 20 от «01 » сентября 2021 г.



**Положение
о порядке аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №3»**

Принято
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №3»
протокол № 1 от « 01 » сентября 2021

**г. Вышний Волочёк
Тверская область**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее – Детский сад), реализующего Основную общеобразовательную программу дошкольного образования и определяет правила проведения аттестации педагогических работников Детского сада.

1.2 Аттестация 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 требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5 Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие на занимаемой должности менее 2 лет,
- беременные женщины,
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.6 Проведение аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.7 Нормативной основой для аттестации являются:

- Трудовой кодекс РФ (ст.81 п.3);
- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» от 21.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 48, 49);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»
- настоящее Положение.

2. Организация подготовки проведения аттестации работников

- 2.1 Аттестация педагогических работников Детского сада проводится аттестационной комиссией в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, формируемой из представителей работников образовательного учреждения с обязательным включением представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.2 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.
- 2.3 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 2.4 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
- 2.5 Заседание аттестационной комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов.
- 2.6 Основанием для проведения аттестации на соответствие работника занимаемой им должности является представление работодателя (далее – представление).
- 2.7 Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.
- 2.8 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.9 Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия ими занимаемых должностей определяется работодателем.

2.10 Работодатель в соответствии с графиком аттестации на соответствие занимаемой должности направляет в аттестационную комиссию представление на педагогического работника Детского сада.

Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг, при прохождении письменного квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации и т.д.

2.11 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

2.12 Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3. Проведение процедуры аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой им должности

3.1 Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.2 В случае неявки работника по уважительной причине аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.3 Присутствие работника на заседании аттестационной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- при рассмотрении отзыва, содержащего вывод о несоответствии аттестуемого занимаемой им должности;
- при рассмотрении отзыва, в котором отмечается наличие у аттестуемого существенных недостатков в исполнении должностных обязанностей;
- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представленным отзывом.

3.4 В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- заслушивает сообщение аттестуемого и непосредственного руководителя;

- проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого работника;
- задаёт вопросы аттестуемому и его непосредственному руководителю, уточнение по вопросам, касающимся профессиональной деятельности работника в течении аттестационного периода, а также по обстоятельствам, являющимся существенными для принятия решения об аттестации работника;
- принимает решение об перенесении даты аттестации работника, если в процессе заседания выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника не возможной.

3.5 Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на:

- сведениях, содержащихся в представлении на работника;
- сведениях, содержащихся в сообщениях аттестуемого и его непосредственного руководителя;
- сведениях, имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии, характеризующих аттестуемого, содержание и способ получения которых не противоречат законодательству.

3.6 Аттестационная комиссия по результатам аттестации, помимо профессиональной оценки аттестуемого, вправе отразить в аттестации мотивированные рекомендации:

- о переводе работника на новое место работы (должность);
- о зачислении работника в резерв для перевод на новое место работы (должность);
- об изменении порученных работнику трудовых функций;
- об изменении отдельных условий заключённого с работником трудового договора.

3.7 Заседание аттестационной комиссии считается правомерным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов, в их числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8 Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признаётся соответствующим занимаемой им должности.

Аттестация работника, являющегося членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.9 Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10 По итогам аттестации работнику даётся одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- не соответствует занимаемой должности.

- 3.11 При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносимые мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности, в том числе о необходимости получения дополнительного образования.
- 3.12 В случае несоответствия занимаемой должности, подтверждённой результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.13 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.
- 3.14 В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 3.15 При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
- 3.16 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным локальным актом.
- 3.17 Аттестационный лист и выписка из распорядительного локального акта направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Аттестационный лист, представление непосредственного руководителя педагогического работника хранятся в его личном деле.
- 3.18 Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой им должности действительно в течение пяти лет.
- 3.19 Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4 Право работника на обжалование результатов аттестации

- 4.1 Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 4.2 Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течении трёх месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о результатах аттестации.
- 4.3 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам в Детском саду и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5 Заключительные положения

- 5.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим Детским садом. Положение подлежит переутверждению при внесении в него изменений и (или) дополнений.

Работник имеет право обратиться в суд за восстановлением
интересов трудового договора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал
или должен был узнать о нарушении своих прав.
Взыскание заработной платы с работодателя производится в
пределах срока в судебном порядке. Порядок взыскания
заработной платы с работодателя определяется Трудовым кодексом Российской
Федерации и иными нормативными правовыми актами.
2. Заключителю следует помнить
3. Истец должен помнить, что в суд со дня вступления в
законную силу судебного решения подается апелляционная жалоба
в срок в три месяца и (или) допущенная.



Проинформировано и сшито
Григорьева листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3»
Григорьева
И.И. Григорьева/