

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №166 «Росинка»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ № 166
№ 166/2 от « 07 » августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях
подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2023

Ульяновск, 2023

1. Настоящее положение разработано для педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 166 «Росинка» (далее по тексту учреждение) в соответствии с приказом от 24 марта 2023 г. N 196 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
2. 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 учреждения, созданной приказом заведующего учреждением.
3. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.
4. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения, при его отсутствии - советом трудового коллектива.
5. Заведующий учреждением в состав аттестационной комиссии организации не входит.
6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего учреждением, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
7. Заведующий учреждением знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
8. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления (Приложение 2) заведующего учреждением, которое он вносит непосредственно в Аттестационную комиссию учреждения
9. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
10. Заведующий учреждением знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).
11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением - составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (приложение 1).
12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.
13. Заседание аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
14. 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 (ов) под подпись 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.

15. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

16. 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).

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

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

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

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

20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится у заведующего вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (приложение), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий учреждением знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

23. 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 в связи с заболеванием.

24. 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.

23. Аттестационная комиссия дает рекомендации заведующему учреждением 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..

24. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

АКТ

об отказе ознакомиться с представлением для проведения аттестации

(дата) _____ (время)

(место составления)

Настоящим актом удостоверяется, что _____
(ФИО, должность аттестуемого работника)

в нашем присутствии отказался ознакомиться с представлением дата №
для проведения аттестации по следующим мотивам
_____.

В связи с отказом аттестуемого работника от ознакомления текст
представления для проведения аттестации зачитан ему вслух _____ (кем -
ФИО, должность).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. _____
(ФИО, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

2. _____
(ФИО, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

3. _____
(ФИО, заведующий) (подпись) (расшифровка подписи)

С актом _____ (согласен/не согласен)

(ФИО, должность работника) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

От ознакомления с настоящим актом _____ (ФИО, должность работника)
отказался. Расписаться в акте аттестуемый работник отказался по
следующим мотивам _____.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №166 «Росинка»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ _____

(дата)

На педагогического работника _____
(ФИО, занимаемая должность на дату проведения аттестации),
аттестуемого в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Данные о педагогическом работнике, подлежащем аттестации:

1. Дата заключения по данной должности трудового договора с работником:

(число, месяц, год)

2. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки: _____

(указать наименование организации, специальность, направление подготовки,
квалификацию в соответствии с дипломом, год обучения).

3. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

(указать наименование организации, образовательной программы и срок ее освоения, год обучения).

4. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения): _____

5. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором: _____

(оценка проводится на основе обязанностей, указанных в трудовом договоре, с учетом квалификационной характеристики должности)

заведующий _____ / _____
(подпись) (ФИО заведующего)

С представлением ознакомлен(а): _____
(дата) (подпись работника)

В соответствии с п. 12 приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" после ознакомления с представлением 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)**. При отказе педагогического работника от

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

ПРИКАЗ

Дата

Номер

**О создании Аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

В соответствии с ч. 2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 6 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 №196) приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и утвердить ее персональный состав:

Председатель аттестационной комиссии - ФИО, должность

Заместитель председателя аттестационной комиссии - ФИО, должность

Секретарь аттестационной комиссии - ФИО, должность

Члены аттестационной комиссии:

представитель выборного органа соответствующей первичной
профсоюзной организации - ФИО, должность
ФИО, должность

2. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

ФИО

подпись

С приказом ознакомлены:

ФИО, дата

ПРИКАЗ

Дата

Номер

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

В соответствии с ч. 2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 8 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276) приказываю:

1. Провести аттестацию педагогических работников согласно прилагаемому списку в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в соответствии с прилагаемым графиком.

2. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Список работников организации, подлежащих аттестации.
2. График проведения аттестации.

Заведующий

ФИО

подпись

С приказом ознакомлен(а)

Дата

ФИО и подпись работника 1

С приказом ознакомлен(а)

Дата

ФИО и подпись работника 2

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(наименование образовательной организации)

от _____ г.

Председатель комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

Заместитель председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

На заседании аттестационной комиссии присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии (да/нет) _____

Слушали: аттестационные материалы – представление работодателя (дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также сведения о прохождении независимой оценки квалификации – в случае их представления по желанию педабработника), на _____
(Ф.И.О, должность аттестуемого педагогического работника)

Аттестуемый работник явился/не явился на заседание аттестационной комиссии*

Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности аттестуемого _____

Количество голосов: «за»_____, «против»_____, воздержалось_____

Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) либо не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* 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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

ВЫПИСКА
из протокола заседания
Аттестационной комиссии от _____ г. № _____

(наименование образовательной организации)

Составлена (дата) на педагогического работника (должность, ФИО), прошедшего аттестацию.

Сведения из протокола:

Дата заседания аттестационной комиссии: (дата).

Результаты голосования членов аттестационной комиссии:

Количество голосов: «за» _____, «против» _____, воздержалось _____

Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) либо не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

Выписка составлена секретарем аттестационной комиссии (должность, ФИО) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С выпиской ознакомлен(а)

Дата

Подпись работника