

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад п. Хорей-Вер»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 1 от «23» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Зав. ГБДОУ НАО «Детский сад п. Хорей-Вер»
_____ Чупрова А.И.
Приказ № 98-о от «23» августа 2023г.

**Положение
об аттестации педагогических работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности
ГБДОУ НАО «Детский сад п. Хорей-Вер»**

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГБДОУ НАО «Детский сад п. Хорей-Вер»

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года №197-ФЗ (часть 3 статьи 82);

- Устава ГБДОУ НАО «Детский сад п. Хорей-Вер».

1.3. Данное Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии в ГБДОУ НАО «Детский сад п. Хорей-Вер» (далее – ГБДОУ), устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятия решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.4. Аттестация педагогических работников ГБДОУ (далее - аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.5. 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 сформированной в ГБДОУ (далее – АК).

1.6. АК ГБДОУ создается распорядительным приказом заведующего ГБДОУ из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ГБДОУ.

1.7. В состав АК ГБДОУ в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива (далее – СТК) работников ГБДОУ.

Заведующий ГБДОУ в состав АК организации не входит.

1.8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.9. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ГБДОУ, которое он вносит непосредственно в АК (далее - представление).

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.

Заведующий 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 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.

1.10. Аттестация проводится на заседании АК ГБДОУ с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание АК без уважительной причины АК организации проводит аттестацию в его отсутствие.

1.11. АК ГБДОУ рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

По результатам аттестации педагогического работника АК принимает одно из следующих решений:

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

Решение принимается АК ГБДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом АК, не

участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

1.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

1.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания АК, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Заведующий 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.

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.

1.14. 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.

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.

1.15. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

<3> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

1.16. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических работников ГБДОУ НАО «Детский сад п. Хорей-Вер».

1.17. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года и действует до 31 августа 2029 года.

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Основными целями и задачами аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и полномочия.

3.1. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется АК ГБДОУ, действующей на основании настоящего Положения.

3.2. АК в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа высококвалифицированных педагогических работников, обладающих достаточными знаниями, позволяющими объективно оценить аттестуемых педагогических работников.

3.3. Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

3.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья (на основании личного заявления);
- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей членом аттестационной комиссии.

3.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссией (в отсутствие председателя - заместитель председателя комиссии)

3.7 *Председатель аттестационной комиссии:*

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы и аттестационные листы;
- проводит консультации педагогических работников по вопросам их аттестации;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

3.8. *Заместитель председателя аттестационной комиссии:*

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и пр.);
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.9. *Секретарь аттестационной комиссии:*

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- своевременно оформляет аттестационные листы со всеми подписями, с печатями и выписку из приказа ГБДОУ в срок не позднее 30 календарных дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

3.10. *К документам по аттестации педагогических работников относятся:*

- приказы заведующего ГБДОУ, регламентирующие вопросы проведения аттестации педагогических работников;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, выписка из приказа заведующего, аттестационный лист).

Журналы регистрации документов:

- журнал регистрации представлений заведующего на прохождение педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должностям;
- журнал регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссией аттестационных материалов;
- журнал учета выдачи аттестационных листов.

3.11. *Члены аттестационной комиссии:*

- участвуют в работе АК;
- проводят оценку уровня квалификации аттестуемых педагогических работников;
- не позднее, чем за один день до проведения заседания АК составляют экспертное заключение;
- подписывают протоколы заседаний АК.

4. Права и ответственность.

- 4.1. Аттестационная комиссия ГБДОУ несет ответственность:
- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
 - за внимательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
 - за строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
 - за создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
 - за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.
- 4.2. Члены аттестационной комиссии имеют право:
- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности АК;
 - обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других дошкольных образовательных учреждений в интересах совершенствования своей работы;
 - проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
 - высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
 - участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой АК;
 - принимать участие в подготовке решений АК ГБДОУ.
- 4.3. Члены комиссии обязаны:
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - информировать о принятом решении;
 - осуществлять контроль исполнения принятых АК решений и рекомендаций по результатам аттестации.

*Согласовано с СТК.
Протокол № 1 от 23.08.2023.*