

«Принято»»

«Утверждаю»

Педагогическим советом  
МКДОУ ДС № 1 «Звездочка»  
Протокол № 3 от 24.01.2020



/О.В. Орлова/  
Заведующий МКДОУ ДС № 1  
«Звездочка»  
Локомотивного городского округа

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Звездочка» Локомотивного городского округа Челябинской области (далее – ДОУ) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработано в целях проведения аттестации педагогических работников ДОУ на соответствие занимаемой должности.
- 1.2. Настоящее положение разработано с соответствия с :
  - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197 - ФЗ; (далее – ТК РФ);
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 1.3. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. 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.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

- 2.1. 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 ДООУ (далее - аттестационная комиссия ДООУ).
- 2.2. Аттестационная комиссия ДООУ создается распорядительным актом (приказом) заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии ДООУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).
- 2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

## **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

- 3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) заведующего ДООУ.
- 3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию ДООУ представление (Приложение 2).
- 3.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора;
  - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
  - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
  - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
  - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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 ГБДОУ 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.

- 3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДООУ с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии ДООУ 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 аттестационной комиссии ГБДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации (Приложение 1) вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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 ГБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия ГБДОУ проводит аттестацию в его отсутствие.

- 3.5. Аттестационная комиссия ГБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ГБДОУ принимает одно из следующих решений:
  - **соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника);
  - **не соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника).
- 3.7. Решение принимается аттестационной комиссией ДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДОУ, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДОУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 3), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДОУ составляется выписка из протокола (Приложение 4), 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. 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.
- 3.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.13. Аттестационные комиссии организаций дают 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.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

4.3. Трудовые споры, связанные с процедурой аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

4.4. При переходе из другой организации или в другую организацию, результат аттестации о соответствии занимаемой должности не сохраняется.

Приложение № 1  
к Положению об аттестации  
педагогических работников  
на соответствие занимаемой  
должности

**График аттестации педагогических работников**  
на соответствие занимаемой должности  
на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Наличие квалификационной категории	Сроки прохождения
1	2	3	4	5

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на аттестуемого педагогического работника**  
**на соответствие занимаемой должности**

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Ф.И.О \_\_\_\_\_
2. Наименование должности \_\_\_\_\_  
*(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))*
3. Дата заключения по этой должности трудового договора: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.
4. Уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению подготовки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)*

- 4.1. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения) и дата проведения предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника. Раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
3. владение методическими приемами, педагогическими средствами;
4. эффективно конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
5. соблюдение прав и свобод воспитанников;
6. обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников.

III. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

1. выполнение в полном объеме программного материала;
2. участие воспитанников в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, участие в мероприятиях, организованных учреждениями социальной сферы, выступления ит.п.);
3. награды, поощрения работника.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись работодателя)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)

Приложение № 3  
к Положению об аттестации  
педагогических работников  
на соответствие занимаемой  
должности

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
заседания аттестационной комиссии МКДОУ ДС № 1 «Звездочка» в целях  
подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими  
должностям.

В соответствии с приказом заведующего МКДОУ ДС № 1 «Звездочка»

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_

Заместителя председателя \_\_\_\_\_

Секретаря \_\_\_\_\_

Членов

комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

провела аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой  
должности « \_\_\_\_\_ » педагогического работника:

Решение аттестационной комиссии:

Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к Положению об аттестации  
педагогических работников  
на соответствие занимаемой  
должности

**Выписка** из протокола заседания аттестационной комиссии  
МКДОУ ДС № 1 «Звездочка»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Наименование должности \_\_\_\_\_

3. Дата заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

4 Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

5. Решение аттестационной комиссии

**соответствует занимаемой  
должности** \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности)

**не соответствует занимаемой  
должности** \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

С выпиской из протокола аттестационной комиссии ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)