

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №44 детский сад «Серебряное копытце».

Принято
На заседании Педагогического совета
Протокол № 2
От «31» августа 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ №44
Сорокина И.Л.
Приказ № 16
От «16» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии МАДОУ №44 «Серебряное копытце»
по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
(далее - Положение)

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по аттестации педагогических работников МАДОУ №44 «Серебряное копытце», осуществляющих образовательную деятельность (далее Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, утвержденным приказом заведующего МАДОУ №44 «Серебряное копытце» (далее - заведующий), в целях проведения аттестации педагогических работников МАДОУ №44 «Серебряное копытце» (далее – педагогические работники) на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, а так же рассматривает вопросы о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников и 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.
- 1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Минпросвещения от 24 марта 2023 года N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
 - Приказ 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)»;
 - Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н.
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок).
 - Трудовой Кодекс РФ

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам, изучении и учете общественного мнения.

1.4. Права и обязанности членов Комиссии регламентируются Порядком и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Комиссии состоит из заседаний Комиссии.

1.6. Решения аттестационной Комиссии является действительным в течении пяти лет с момента принятия решения.

Глава 2. Основные задачи Аттестационной комиссии

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.1. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с трудовым договором;

2.2. Соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.3. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.

Глава 3. Регламент работы Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется по графику, утверждаемому заведующим.

3.2. Проект графика работы Комиссии формируется заместителем председателя Комиссии на основе предложений председателя Комиссии, членов Комиссии.

3.3. После утверждения графика работы общий контроль за его выполнением осуществляет председатель Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц (второй вторник месяца).

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.6. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе.

Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии вносится инициаторами председателю Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и проекта решения. Дату внеочередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других норм Положения.

3.7. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации

на заседании Комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. Комиссия обсуждает и принимает повестку заседания Комиссии. Проект повестки очередного заседания Комиссии формируется заместителем председателя Комиссии и представляется председателю Комиссии до заседания на основе графика работы Комиссии.

3.9. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие заместитель.

3.10. Перед каждым заседанием Комиссии проводится регистрация членов Комиссии, которую организует секретарь Комиссии.

Член Комиссии обязан присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе Комиссии член Комиссии сообщает об этом председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

3.11. Утверждение повестки заседания Комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов.

3.12. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При голосовании по одному вопросу каждый член Комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения.

3.13. Решение Комиссии по вопросам подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям 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.

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

3.15. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.16. По результатам рассмотрения вопроса о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников и лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", Комиссия принимает решение:

- рекомендовать назначение на соответствующую должность (указывается должность);

- не рекомендовать назначение на соответствующую должность (указывается должность).

3.17. Результаты аттестации оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, принимавшие участие в голосовании.

3.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной Комиссией решении.

Глава 4. Формирование состава Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

4.1. Аттестация педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится Аттестационной комиссией (далее Комиссия). В составе комиссии: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

4.2. Выдвижение кандидатур в состав Комиссии проводится на педагогическом совете ДОУ. По согласованию в состав комиссии могут входить представители Учредителя, педагогической общественности, руководители и опытные педагогические работники ОУ. В состав комиссии обязательно должен входить представитель ПК ДОУ.

4.3. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

4.4. Председатель Комиссии:

4.4.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии, организует работу Комиссии в соответствии с графиком, проводит заседания Комиссии, созывает внеочередные заседания Комиссии, определяет их дату;

4.4.2. участвует в работе Комиссии (принимает решения, вносит предложения, участвует в голосовании);

4.4.3. организует работу по разработке документации Комиссии;

4.4.4. распределяет обязанности между членами Комиссии;

4.4.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

4.4.6. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.4.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;

4.4.8. своевременно информирует членов Комиссии об изменениях в нормативно- правовой базе аттестации педагогических работников;

4.5. Заместитель председателя Комиссии:

4.5.1. участвует в работе Комиссии (принимает решения, вносит предложения, участвует в голосовании);

4.5.2. участвует в разработке документации Комиссии;

4.5.3. исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

4.5.4. формирует проект повестки очередного заседания Комиссии;

4.5.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.5.6. формирует аттестационное дело педагогического работника: приказ «Об аттестации педагогического работника», представление, написанное заведующим на педагогического работника, дополнительные материалы, по желанию педагогического работника;

4.5.7. своевременно информирует членов Комиссии об изменениях в нормативно - правовой базе аттестации педагогических работников.

4.6. Секретарь Комиссии:

4.6.1. оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение. Перед каждым заседанием проводит регистрацию членов Комиссии;

4.6.2. готовит списки педагогических работников для аттестации;

4.6.3. ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

4.6.4. оформляет выписки из протокола заседания Комиссии и передает их заведующему;

4.6.5. участвует в работе Комиссии (принимает решения, вносит предложения, участвует в голосовании).

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. участвуют в работе Комиссии (принимают решения, вносят предложения, участвуют в голосовании);

4.7.2. участвуют в разработке документации Комиссии;

4.7.3. подписывают протоколы заседаний Комиссии;

4.7.4. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4.8. Права членов Комиссии:

4.8.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции члена Комиссии;

4.8.2. участвовать в работе Комиссии (принимать решения, вносить предложения, участвовать в голосовании).

Глава 5. Заключительные вопросы организации работы Комиссии

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Вопрос о принятии изменений и дополнений решается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии и утверждаются приказом заведующего.

5.2. Решения Комиссии, совершенные и принятые с нарушением Положения, являются незаконными и подлежат отмене.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, 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>.

<1> Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании).

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических

работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями <2> (далее - аттестационная комиссия организации).

<2> Часть 2 статьи 49 Федерального закона об образовании.

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

11. В представлении работодателя 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.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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 работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии 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 аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).
20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, 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 организации решении. Работодатель 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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 <3> 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).