

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК» КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №71» ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

360016, КБР, г.о. Нальчик
ул. Калюжного, 28А

тел.: (88662) 91-49-00
E-mail: 07detcad71@mail.ru

Принято
на заседании Общего собрания работников
протокол № 2 от «02» 09 2021 г.

Утверждено
приказом № 13 «02» 09 2021 г.
И.о. заведующей МКДОУ «Детский сад №71»
Э.О. Каблахова

Согласовано
председатель ПОП
протокол № 1 от «02» 09 2021 г.

Э.О. Каблахова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
определение необходимости повышения квалификации работников;
повышение эффективности и качества деятельности;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;
обеспечение дифференциации размеров оплаты труда работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым работниками должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МКДОУ «Детский сад №71».

2.2. Аттестация проводится в течение всего календарного года. Сроки прохождения

аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

2.4. Аттестация проводится в форме собеседования.

2.5. Для проведения аттестации на каждого работника руководитель образовательного учреждения вносит в аттестационную комиссию образовательного учреждения представление (приложение 1).

2.6. В представлении содержатся следующие сведения:

- 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 деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Руководитель образовательного учреждения знакомит работников с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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).

При отказе работников от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

2.8. Результаты аттестации работников, непосредственно присутствующих на заседании аттестационной комиссии, сообщаются им после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими аттестующимися, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у председателя аттестационной комиссии.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:

- а) работники, имеющие квалификационные категории по занимаемой должности;
- б) проработавшие в данном образовательном учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- 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 работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя

образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

3.2. Аттестация работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Руководитель образовательного учреждения знакомит работников с распорядительным актом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательного учреждения с участием аттестуемых работников.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.5. В случае отсутствия аттестуемых работников в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии образовательного учреждения по уважительным причинам, их аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель образовательного учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии образовательного учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия образовательного учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

По результатам аттестации работника аттестационная комиссия образовательного учреждения принимает одно из следующих решений:

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

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

3.8. При прохождении аттестации работником, являющимся членом аттестационной комиссии образовательного учреждения, он не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.10. Аттестационная комиссия дает 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.

3.11. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

В данном случае в комиссию может включаться специалист, соответствующий квалификационным требованиям, предъявляемым к должности на которую претендует лицо, не

имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37.

4. Реализация решений Аттестационной комиссии

4.1. На аттестуемого работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (приложение 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.2. Работодатель знакомит аттестуемого работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

4.3. В случае признания работника несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, работодатель в отношении него принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым им должностям на основе оценки и профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.