

*Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 23
города Ставрополя
приказом комитета образования администрации
города Ставрополя от 08.12.2015 г. № 1123-ОД*

СОГЛАСОВАНО
С педагогическим советом
МБДОУ д/с № 23
Протокол № 1 от 24.02.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 2-ОД от 29.02.2016 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 23
Т.В. Володина



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя (далее – Учреждение) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестации подлежат педагогические работники Учреждения, не имеющие квалификационной категории (первой, высшей) и проработавшие в занимаемой должности не менее двух лет (далее – аттестуемый) по представлению заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой.

1.3. Целями аттестации являются:

- повышение качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- подтверждение соответствия занимаемой должности аттестуемого на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами аттестации на соответствие занимаемой должности являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является представление заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, содержание которого включает мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

2.2. Представление подается в аттестационную комиссию Учреждения:

- на педагогических работников, достигших стажа 2-х лет в занимаемой должности и не имеющих квалификационной категории (первой, высшей);
- на педагогических работников, у которых в течение 3-х месяцев истекает срок действия квалификационной категории (первой, высшей), и которые добровольно не намерены подавать заявление в аттестационную комиссию Ставропольского края на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

2.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе под роспись не позднее, чем за два месяца до дня проведения аттестации на соответствие занимаемой должности. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.4. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится не реже одного раза в 5 (пять) лет.

2.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией Учреждения индивидуально в соответствии с графиком.

2.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией Учреждения не должна превышать двух месяцев.

2.7. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится руководителем Учреждения до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.8. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания по направлениям:

- оценка профессиональной компетенции качеств аттестуемого;
- оценка результатов деятельности аттестуемого.

2.9. Оценка профессиональной компетентности производится на основе анализа результатов аттестационного тестирования. Положительным считается результат тестирования при условии выполнения 2/3 предложенного объема.

2.10. Оценка результатов деятельности аттестуемого проводится в форме творческого отчета с представлением результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации.

2.11. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого). Если педагогический работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным.

2.12. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.13. Педагогические работники в соответствии с положениями Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности по представлению руководителя Учреждения, в том случае, если его квалификация подтверждена независимыми экспертами – наличие государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности; наличие научного звания кандидата и доктора наук, получение отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

3. Аттестационная комиссия Учреждения, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестационная комиссия Учреждения формируется из представителей администрации Учреждения, педагогических работников Учреждения, представителей профсоюзной организации Учреждения.

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии Учреждения, регламент ее работы определяются ежегодно приказом руководителя Учреждения.

3.3. Заседания аттестационной комиссии Учреждения проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации на соответствие занимаемой должности индивидуально для каждого работника, но не более чем 2 (два) раза в месяц.

3.4. Аттестационная комиссия Учреждения по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

3.5. Аттестационная комиссия Учреждения принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

3.6. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

3.7. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.8. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссией Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.9. Решение аттестационной комиссии Учреждения оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, принимавшими участие в голосовании.

3.10. Решение аттестационной комиссией Учреждения о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается приказом руководителя Учреждения.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Основанием для подготовки аттестационного листа, является приказ руководителя Учреждения о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности.

4.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии Учреждения, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа руководителя Учреждения о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности.

4.2. Аттестационный лист должен быть передан аттестуемому в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии Учреждения для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия Учреждения заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.4. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. По письменному заявлению педагогического работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации на соответствие занимаемой должности, нахождения в командировке

или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

5.2. Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение в течение срока ее действия.