

Согласовано:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 19»
В.П. Разбегаева
Протокол № _____
« 30 » 08 2013 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 19»
Л.Н.Кораблева
Приказ № 84
« 30 » 08 2013 г.

Порядок аттестации педагогических работников (название образовательной организации) на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
2. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
 - повышение эффективности и качества педагогического труда;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Формирование аттестационных комиссий,
их состав и порядок работы**

4. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19»
Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 19»
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
5. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо, по его поручению, его заместителем.
6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

IV. Решения аттестационной комиссии и их реализация

16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист (Приложение 1) педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 19»

17. Аттестационный лист и выписка из приказа, предоставляются для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, выписка из приказа, хранятся в личном деле педагогического работника. По письменному заявлению педагогического работника работодателем может быть выдана заверенная копия аттестационного листа.

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

19. 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).

20. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Год, число и месяц рождения: _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: _____

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: _____

6. Стаж работы в данной должности: _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

8. Решение аттестационной комиссии: уровень квалификации (должность): _____

соответствует занимаемой должности _____

9. Результаты голосования: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____

10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет
(дата и номер приказа (название образовательной организации)) _____

М.П. _____
(подпись руководителя образовательной организации) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна) / не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2.
к приказу № _____ от _____
(название образовательной организации)

Штамп
образовательного
учреждения

В аттестационную комиссию
(название образовательной организации)
по аттестации педагогических работников

название аттестационной комиссии

Представление
для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Сведения об образовании: _____

(какую образовательную организацию окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

(наименование образовательной организации)

5. Стаж педагогической работы по занимаемой должности: _____

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет: _____

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию: _____

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности: _____

(дата аттестации, дата и номер приказа Департамента образования Ивановской области)

9. Сведения о награждениях: _____

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Основные показатели профессиональной деятельности: _____

8. 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.

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

Результаты аттестации педагогического работника, не присутствующего на заседании аттестационной комиссии, доводятся до его сведения работодателем.

9. Заседания аттестационной комиссии назначаются в соответствии с графиком, утвержденным приказом по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 19» на _____ год.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

10. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

11. Аттестации 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.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

12. Основанием для проведения аттестации является представление (Приложение 2) работодателя (далее – представление).

13. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

14. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

15. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.