

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад № 186

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МБДОУ – детского сада № 186  
Протокол № 3 от «17» января 2017 г  
Секретарь Зенкова М.С. Зенкова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МБДОУ – детский сад № 186  
Е.С. Лундина  
Приказ № 12 от «17» января 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**работы аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников в целях подтверждения  
соответствия педагогических работников занимаемой  
должности МБДОУ - детский сад № 186**

г. Екатеринбург

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает процедуру проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (далее – аттестация, педагогический работник) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 186, в том числе работающих по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же учреждении.

1.2. Настоящий Регламент определяет последовательность действий администрации, аттестационной комиссии муниципального образовательного учреждения при проведении аттестации педагогического работника.

1.3. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).

1.4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.5. Полномочия Аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный №18638;

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

## **II. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация педагогических работников, на подтверждение соответствия занимаемой должности дошкольной образовательной организации, проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации .

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.8. Председателем Аттестационной комиссии является заведующий МБДОУ - детский сад № 186. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

#### 2.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 2.10. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

### **III. Требования к членам Комиссии**

3.1. Наличие профессионального образования, стажа педагогической работы не менее 3 лет, высшей, первой или второй квалификационной категории (для практических работников образовательных учреждений).

3.2. Владение нормативно-правовой базой аттестации, формами, методами получения анализа и обобщения данных, ориентация в проблемах развития региональной системы образования.

3.3. Обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

#### **IV. Порядок работы Аттестационной комиссии**

4.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

4.2. Руководитель организации направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

4.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не позднее, чем за 30 дней 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 со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

4.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за 30

дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

4.6. Рассмотрение представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

## **V. Проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

5.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится Заведующим детским садом или другим уполномоченным лицом до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за 30 дней до ее начала.

5.2. Аттестация проводится в два этапа:

I этап - подготовка и проведение 2-х занятий в соответствии с НОД возрастной группы, одно из которых определяется по инициативе аттестуемого, а второе на выбор (формирование элементарных математических представлений или речевое развитие) в течение недели с момента начала аттестации на соответствие занимаемой должности. Аттестуемый предоставляет конспект занятия (технологическую карту).

II этап – предоставление портфолио педагога и рабочей документации педагога (рабочей программы, паспорта группы, ежедневного календарного планирования).

5.3. По желанию педагогического работника на открытом педагогическом мероприятии могут присутствовать и другие педагогические

работники коллектива ДОУ или приглашенные педагоги городского методического объединения.

5.4. Проведение анализа результатов педагога комиссия осуществляет на следующий день после проведения второго занятия.

## **VI. Решение Аттестационной комиссии**

6.1. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании оценки НОД, представления Заведующего детским садом и других документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

6.2. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.3. 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 соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

6.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

6.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3-х рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

6.6. 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).

6.7. По итогам рассмотрения представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный №18638 Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Квалификационные требования по должностям педагогических работников, предусмотренные соответствующими профессиональными стандартами применяются с 1 января 2017 года.

7.2. До 1 января 2017 года действуют «Квалификационные характеристики по должностям работников образования» (раздел 2), утвержденные приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н.

7.3. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.