

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ручеёк»

Принято:  
Решением педагогического совета  
Протокол от 23 января 2020г №2/1

Утверждено:  
Заведующий Д.С. Балакина Я.С.  
Приказ от 27.01.2020г №11/1-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ  
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

П. Зимовники

2020г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 и регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников МБДОУ детского сада «Ручеёк», осуществляющих образовательную деятельность (далее Организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Организации.

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Организации;

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

## 2. Порядок подготовки и проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии (далее Комиссии), самостоятельно формируемой Организацией.

2.2. Комиссия создается распорядительным актом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2.1 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.2.2 Заместитель аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- составляет ежегодный план-график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- обеспечивает сохранность всей аттестационной документации.

2.2.3 Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- обеспечивает оповещение членов аттестационной комиссии о сроках заседания;
- осуществляет регистрацию присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

#### 2.2.4 Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников Организации.

2.3. В состав комиссии Организации в обязательном порядке включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего Организации.

2.5. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию Организации представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- Фамилия, имя, отчество;
- Наименование должности на дату проведения аттестации;
- Дата заключения по этой должности трудового договора;
- Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- Результаты предыдущих аттестаций ( в случае их проведения);
- Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первой аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. 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 аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Организации по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись 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 проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия Организации рассматривает:

- представление руководителя Организации,
- представление Портфолио педагогической деятельности. Педагог представляет материалы, подтверждающие его профессионализм, в виде структурированного накопительного документа (папка достижений). Портфолио может быть представлено в бумажном /электронном виде и содержать следующие разделы: аналитическая справка о профессиональной деятельности; документы об образовании и повышении квалификации; особый вклад в развитие организации; обобщение и распространение собственного педагогического опыта; компетенция самоорганизации; работа по самообразованию; результативность деятельности, выраженная в достижениях воспитанников; эффективная работа с родителями.

2.11. 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).

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией Организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием членов аттестационной комиссии Организации, присутствующих на заседании.

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

2.13. 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.

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно Приложению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Педагог знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист педагога, прошедшего аттестацию, представление руководителя и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, (в случае их наличия) хранятся в личном деле работника.

2.16. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

2.17. 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).

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

- а) Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) Беременные женщины;
- в) Женщины находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех возраста лет;
- д) Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

2.19. Педагогические работники, принятые на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по каждой должности.

2.20. Аттестационная комиссия Организации 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 практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.21. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период:

- при назначении на должность лиц, не имеющих соответствующего профессионального образования;
  - по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов профессиональной деятельности педагогического работника;
  - жалобы родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.,
- работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника.

2.21 Аттестационная комиссия Организации несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

**Приложение**  
**к Положению об аттестационной комиссии педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Занимая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_  
дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

3. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (когда и какую образовательную организацию окончил)

\_\_\_\_\_ (специальность или направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (когда и какую образовательную организацию окончил)

\_\_\_\_\_ (специальность или направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (Квалификация, ученая степень, ученое звание)

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

8. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации

\_\_\_\_\_ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования; не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель

Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
Аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

---

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись аттестованного работника и дата)

(место для печати)