

ПОРЯДОК

аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного, образовательного учреждения города Магадана
« Центр развития ребенка - детский сад № 46 ».

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аттестации разработан в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

1.2. Настоящий Порядок аттестации педагогических работников (далее Порядок) определяет правила проведения аттестации педагогических работников МБДОУ г. Магадана « Центр развития ребенка- детский сад № 46»(далее учреждение) и применяется к педагогическим работникам учреждения, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678.

К педагогическим работникам в целях применения данного Порядка относятся лица, осуществляющие педагогическую деятельность, в том числе выполняющие основные работы, а также по совместительству в должностях педагогических работников учреждения.

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

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
повышение эффективности и качества педагогического труда;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников .

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

II. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, созданной в учреждении.

2.2. Аттестацию в целях подтверждения занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников предусмотренных подпунктами «г» и «д» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после выхода их на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2.4. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего учреждением в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа педагогических работников.

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

Заведующий учреждением не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим учреждением, с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников. Заведующий издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись для сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

2.8. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию представление.

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную комиссию и по результатам квалификационных испытаний (вопросы квалификационных испытаний связаны с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности). Письменное квалификационное испытание проводится по одному из двух вариантов по выбору аттестуемого:

- подготовка конспекта занятия;
- решение педагогических ситуаций.

2.9. В представлении заведующего в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее специальное образование педагогических работников не соответствует профилю педагогической деятельности в учреждении.

2.10. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных 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.

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

Педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

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 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.12. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, проводит квалификационное испытание в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности, дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается

председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником хранится у руководителя учреждения.

2.13. 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).

2.14. Решение аттестационной комиссии 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.

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

2.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения, секретарем составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Руководитель знакомит работника с выпиской под роспись в течение 3 рабочих дней после составления. Выписка из протокола и представление заведующего хранятся в личном деле педагогического работника.

2.16. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе их оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной подготовки или повышения квалификации.

2.19. 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).

III. Порядок рассмотрения вопроса о приеме на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик

3.1. Аттестационная комиссия учреждения по представлению заведующего вправе выносить рекомендации 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 раздела "Общие положения" квалификационных характеристик должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрированного в Минюсте России 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.2. Заведующий учреждением направляет в АКУ необходимые документы (резюме), подтверждающие практический опыт и компетентность претендента, позволяющие ему качественно и в полном объеме выполнять возлагающиеся на него должностные обязанности. Претендент имеет право лично присутствовать на заседании АКУ.

3.3. На заседании аттестационная комиссия:

- заслушивает доклад члена аттестационной комиссии о материалах, представленных на претендента;
- задает вопросы заведующему и (или) претенденту.

3.4. Аттестационная комиссия по результатам рассмотрения вопроса о приеме на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать назначить на соответствующую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника;

- отказать в рекомендации о назначении на соответствующую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" Единого квалификационного справочника.

3.5. Аттестационная комиссия может рекомендовать при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ.

3.6. Решение аттестационной комиссии сообщается руководителю непосредственно после подведения итогов голосования и вступает в силу со дня подписания.

На основании решения АКУ руководитель издает приказ о приеме на работу претендента.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня подписания заведующим учреждением и подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Порядок утверждается приказом заведующего учреждением.