

Приложение № 1 к приказу  
от «03» сентября 2018 г. № 1-16-ОД

**Принято**  
педагогическим советом МКДОУ  
детского сада «Солнышко»  
(протокол от 30.08.2018 года № 1)

**Согласовано**  
профсоюзным комитетом МКДОУ  
детского сада «Солнышко»  
(протокол от 30.08.2018 года № 54)

**Утверждаю**

заведующая МКДОУ детского  
сада «Солнышко»

Е.С.Платова  
приказ от 03.09.2018 г. № 1-16 -ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**по аттестации педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада «Солнышко»  
Убинского района Новосибирской области

село Убинское 2018 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» Убинского района Новосибирской области разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ в редакции от 3 августа 2018 года.

Аттестационная комиссия муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» Убинского района Новосибирской области (далее - ДОУ) в своей работе руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказа Минтруда России №544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; Трудового Кодекса РФ; нормативными правовыми актами ДОУ, регламентирующими аттестацию педагогических работников (далее – аттестация); приказом Минобрнауки Новосибирской области от 31.12.2010 года № 2253 ( в редакции приказов Минобрнауки Новосибирской области от 07.12.2017 № 3069), настоящим Положением.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ДОУ регламентирует деятельность аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в дошкольном образовательном учреждении, устанавливает порядок проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности, принятия решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.3. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия (далее – Комиссия), самостоятельно формируемая ДОУ.

1.4. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников ДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;



- учёт требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ДОУ;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогов с учётом установления квалификационной категории и объёма их педагогической работы.

1.6. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающее объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

## 2. Структура и состав аттестационной комиссии ДОУ

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

председатель аттестационной комиссии;—

заместитель председателя;—

секретарь;—

члены комиссии, в том числе представитель коллегиального органа управления организации.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ДОУ. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДОУ по следующим основаниям:

невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

увольнение члена аттестационной комиссии;

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;—

подписывает протоколы;

контролирует хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;—

рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.—

2.8. Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

участвует в работе аттестационной комиссии;

проводит консультации для педагогических работников;

рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;

участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с

аттестацией педагогических работников;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии;

обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников ДОУ.

3. Регламент работы аттестационной комиссии ДОУ

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается работодателем.

Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

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

3.4. 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.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

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



3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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 аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

3.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность);  
соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии профессиональной подготовки или повышения квалификации;  
не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.7. 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 работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.

3.9. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленные протоколом.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства заведующего ДОУ о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

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

3.12. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя 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 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

#### 4. Реализация решений аттестационной комиссии ДООУ

4.1. 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 педагогического работника.

4.2. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии.

4.3. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заведующий ДООУ, не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.5. Педагогического работника знакомят с аттестационным листом и приказом заведующего ДООУ в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Второй Экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле педагогического работника.

#### 5. Ответственность аттестационной комиссии ДООУ

5.1. Аттестационная комиссия 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.—

## 6. Документация аттестационной комиссии ДОУ

6.1. В распоряжении аттестационной комиссии находятся следующие документы:

- приказ заведующей дошкольным образовательным учреждением о составе аттестационной комиссии;
- график заседания аттестационной комиссии;
- настоящее Положение об аттестационной комиссии в ДОУ, приказ о его утверждении;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения (журнал протоколов);
- приказ «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности»;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

## 7. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

7.1. 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.

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующей дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Пронумеровано и пронумеровано:  
6 (шесть) страниц  
Заведующая МКДОУ детский сад  
«Солнышко»: \_\_\_\_\_ Е.С. Плагова