Рассмотрено:
на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад №10
протокол № 1 от 30.08.2023 г .

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ детский сад №10
_____В.К.Михайлова
Приказ от 30.08.2023 г № 139
М.П.

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад №10
_____О.С.Калабердина
Протокол № 59 от 30.08.2023 г

Положение
о порядке проведения аттестации
педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБДОУ детский сад №10, осуществляющего образовательную деятельность

г.Каменск-Шахтинский

2023 г

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад №10
протокол № 1 от 30.08.2023гг М.П.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ детский сад №10
_____В.К.Михайлова
Приказ от 30.08.2023 г № 139

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад №10
_____О.С.Калабердина
Протокол № ___ от 30.08.2023 г

Положение
об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 города Каменск-Шахтинский

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 города Каменск-Шахтинский (далее — МБДОУ детский сад №10) по аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад №10, с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.2.Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, самостоятельно формируемым МБДОУ детский сад №10 на начало учебного года (далее - МБДОУ).

1.3.Аттестационная комиссия МБДОУ создается распорядительным актом работодателя.

1.4.Проведение аттестации осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 мата 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.08.2023 №815 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», локальными актами МБДОУ и распорядительными актами работодателя.

1.5.В своей деятельности аттестационная комиссия МБДОУ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 мата 2023 года №

196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудовым Кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Уставом МБДОУ (с изменениями и дополнениями), настоящим Положением об аттестационной комиссии и распорядительными актами работодателя.

2.Основные цели, задачи и принципы работы аттестационной комиссии

2.1.Целью деятельности аттестационной комиссии является реализация полномочий в части аттестации педагогических работников МБДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным и региональным законодательством и локальными актами МБДОУ.

2.2.Основополагающими принципами работы аттестационной комиссии МБДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.3.Основными задачами аттестационной комиссии являются:

-проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

-соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность;

-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, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в МБДОУ;

-учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

2.4.Аттестационная комиссия МБДОУ осуществляет следующие функции: организационная, координационная, контрольная, информационная.

2.5. Структура, состав, порядок работы аттестационной комиссии МБДОУ, права и обязанности членов аттестационной комиссии регламентируются настоящим положением.

2.6. Деятельность аттестационной комиссии состоит: из изучения представлений работодателя на каждого педагогического работника и дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность; проведения заседаний; информирования педагогических работников о проведении заседаний и о результатах решений аттестационной комиссии; контроля за выполнением решений и рекомендаций.

2.7. Решение аттестационной комиссии является действительным в течение пяти лет с момента принятия решения и только в данной организации, поскольку проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организацией самостоятельно.

2.8.В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, является обязательной.

3.Структура и состав аттестационной комиссии

3.1.Аттестационная комиссия МБДОУ имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия МБДОУ в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических работников МБДОУ, при этом число членов комиссии должно быть нечётным.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ, при отсутствии такового — иного представительного органа (представителя) работников организации..

3.4. Заведующий МБДОУ детский сад №10 не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

3.6.Персональный состав и изменения в персональном составе аттестационной комиссии МБДОУ определяются на заседании педагогического совета и

утверждаются приказом работодателя.
3.7.Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МБДОУ по следующим основаниям:
-невозможно выполнение обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
-неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1.Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с приказом заведующего МБДОУ, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
4.2.Работодатель вносит непосредственно в аттестационную комиссию МБДОУ представление на педагогического работника (далее — представление).
4.3. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.4. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).
4.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников;

- с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- графиком проведения аттестации не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- с представлением на аттестуемого педагогического работника за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлялся акт.
4.7. После утверждения графика работы работодателем ответственность за его

выполнение возлагается на председателя аттестационной комиссии.
4.8.Порядок созыва и проведения заседаний аттестационной комиссии устанавливается настоящим положением.
4.9. Повестки очередного заседания аттестационной комиссии формируется на основе утвержденного графика работы аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии и представляется председателю аттестационной комиссии до заседания.
4.10. Заседания аттестационной комиссии ведет председатель аттестационной комиссии или, в его отсутствие, заместитель председателя.
4.11. Перед каждым заседанием аттестационной комиссии проводится регистрация членов аттестационной комиссии, которую организует секретарь аттестационной комиссии.
4.12. Член аттестационной комиссии обязан присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии член аттестационной комиссии сообщает об этом председателю аттестационной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.
4.14. Заседание аттестационной комиссии МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
4.15. Утверждение повестки заседания аттестационной комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
4.16. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.
4.17. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.
4.18. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия МБДОУ проводит аттестацию в его отсутствие.
4.19.Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии). Представленный педагогом дополнительный материал может содержать информацию о накопленном опыте работы по определенной теме, а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).
4.20. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
4.21. На заседаниях аттестационной комиссии решения по рассматриваемым

вопросам принимаются в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании.
4.22. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
4.23. При голосовании по одному вопросу каждый член аттестационной комиссии МБДОУ имеет один голос и подает его «за» или «против» предложения.
4.24. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
4.25. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
4.26.При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
4.27. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

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

4.28. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.
4.29. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию МБДОУ, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при наличии).
4.30. Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации работников на соответствие занимаемой должности утверждаются приказом заведующего МБДОУ.
4.31. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из протокола, которая подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Выписка содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, по которой проводилась аттестация, дата заседания аттестационной комиссии, результат голосования, принятое аттестационной комиссией МБДОУ решение.

4.32. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней после ее составления.
4.33. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, подписанная секретарем комиссии, выписка из приказа работодателя (или копия приказа) об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации работников на соответствие занимаемой должности хранятся в личном деле работника.
4.34. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.
4.35. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.36.Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБДОУ, в которой проводится аттестация;
в) беременные женщины;
г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

5.1.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, связанных с вопросами аттестации и выносит их на заседание аттестационной комиссии;
- согласовывает график работы;

5.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировки, учеба и др.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- готовит проект представления на аттестуемого работника;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанных с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;

5.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает выписку из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- составляет график работы;
- оповещает членов аттестационной комиссии о сроках заседаний;
- ведет статистический учет по вопросам аттестации;
- делает выписки из протоколов;
- готовит ответы на личные обращения педагогических работников;
- обеспечивает размещение информации на сайте МБДОУ.

5.4.Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников;
- консультируют и информируют работников по вопросам соблюдения прав аттестуемого;
- запрашивают дополнительную информацию об аттестуемом педагоге в пределах своей компетенции;
- изучают представления работодателя на каждого педагогического работника и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующим его профессиональную деятельность.

5,5. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- исполнять свои функциональные обязанности в соответствии с настоящим Положением;
- консультировать и информировать педагогических работников по вопросам аттестации;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- соблюдать права педагогических работников, аттестуемых на

соответствие занимаемой должности.

5.6. Аттестационная комиссия МБДОУ дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющие 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 достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности

6. Ответственность аттестационной комиссии

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

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

7.Делопроизводство

7.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 города Каменск-Шахтинский;
- положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБДОУ детский сад №10, осуществляющего образовательную деятельность;
- приказы об утверждении состава аттестационной комиссии;
- приказы об утверждении списка аттестуемых педагогов;
- приказы об утверждении графика проведения аттестации;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- представления Работодателя;
- списки аттестуемых педагогов;
- журнал регистрации входящей и исходящей документации;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии,

документы об их рассмотрении;
- дополнительные материалы, представленные аттестуемым педагогом;
- отчеты по аттестации педагогических работников.

7.2. Представленные ответственными лицами или педагогическими работниками документы должны быть напечатаны на белой бумаге формата А4, текст Times New Roman, шрифт №14.

8. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

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

8.2. Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу заведующему МБДОУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается руководителем МБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до замены новым. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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