



ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №4 от «16» января 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 36
Приморского района Санкт-Петербурга
И.С. Хамидулина
Приказ №12/1-од от «23» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №36 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №36 Приморского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации Педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №36 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение) с целью подтверждения ими соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 8 части 1 статьи 48, частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне образовательного учреждения и регулиующее его внутреннюю деятельность;
- «педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с образовательным учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- «конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность членов аттестационной комиссии влияет или может повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников образовательного учреждения (далее - педагогические работники).

1.5. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящее Положение.

1.6. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.7. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.12 настоящего раздела.

1.8. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.9. В случаях, когда у заведующего образовательным учреждением (далее - руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), заведующий вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.10. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.11. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность,
- гласность,
- открытость,

обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.12. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- 6) педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

1.13. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1.12 настоящего раздела, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.14. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1.12 настоящего раздела, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.15. С целью ознакомления педагогических работников с настоящим Положением информация размещается на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте учреждения.

2. Подготовка к аттестации

2.1. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая образовательным учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего образовательного учреждения и формируется из числа педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.3. Заведующий не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.5. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается заведующим. Заведующий издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под подпись до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления заведующего в аттестационную комиссию.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную комиссию. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем 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 руководителя.

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

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.2. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие

изменения, о чём работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

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

3.6. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.7. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

3.9. 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 заведующего образовательным учреждением.

3.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.12. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.13. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.15. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество аттестуемого,
- наименование его должности,
- дату проведения заседания аттестационной комиссии,
- результаты голосования о принятом решении аттестационной комиссии.

3.16. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.17. 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 руководителя 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).

3.18. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.