Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 21 поселка им.М.Горького муниципального образования Кавказский район

ПРИКАЗ

«31» августа 20 18 г. № 126-ПА

пос.им.М.Горького

Об организации аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад №21 поселка им.М.Горького в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2018-2019 г.г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить аттестацию педагогических работников МБДОУ ЦРР- д/с №21 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2018 - 2019 образовательном периоде.

2. Утвердить Положение о проведении аттестации педагогических работников МБДОУ ЦРР- д/с №21 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав аттестационной комиссии МБДОУ ЦРР- д/с №21 согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с №21 Н.М.Згурская

Приложение № 1

к приказу от 31.08.2018 г № 126 Па

Положение
о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детский сад №21 поселка им.М.Горького муниципального образования Кавказский (далее - МБДОУ) район с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Аттестация педагогических работников Образовательного учреждения (далее – педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного определения необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательного учреждения.

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

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

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательном учреждении, в котором проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
2. Порядок формирования аттестационной комиссии
2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Образовательного учреждения (далее – Аттестационная комиссия).
2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.
2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.
2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Образовательного учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения (при его наличии).
2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.
2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.
2.8. Председатель Аттестационной комиссии:
руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
проводит заседания Аттестационной комиссии;
организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
контролирует хранение и учет документов по аттестации;
осуществляет иные полномочия.
2.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:
сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
осуществляет иные полномочия.
2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
анализировать документы аттестуемого.
2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:
обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
относиться к аттестуемым доброжелательно.
2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.
2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:
физическая невозможность исполнения обязанностей;
переход на другую работу;
ненадлежащее исполнение обязанностей.
3. Порядок проведения аттестации педагогических работников
3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем (заведующим) Образовательного учреждения (далее - представление).
3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
3.2.1. фамилия, имя, отчество;
3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;
3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;
3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального
3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке второй раз педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. 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).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.10. 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.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшим

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. Аттестационная комиссия 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"

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

Приложение № 2

к приказу от 31.08.2018г № 126Па

Состав аттестационной комиссии

Председатель

Жаплова Виктория Николаевна	Старший воспитатель	Жаплова

Заместитель председателя

Лясковская Елена Николаевна	Председатель ППО МБДОУ ЦРР- д/с №21	

Секретарь

Вивчаренко Светлана Сергеевна	Музыкальный руководитель МБДОУ ЦРР- д/с №21	

Члены комиссии

Шатохина Екатерина Юрьевна	Воспитатель МБДОУ ЦРР-д/с № 21	
Борисова Елена Николаевна	Воспитатель МБДОУ ЦРР- д/с №21	Борисова