

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад № 97»

г.о. Самара

Протокол от 30.04.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 97»

г.о. Самара

Е.Н. Нилова

Приказ от 30.04.2021

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного

комитета МБДОУ

«Детский сад № 97»

г.о. Самара

Л.Ю. Силантьева Л.Ю. Силантьева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 97» городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 97» городского округа Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №97» городского округа Самара (далее – Бюджетного учреждения) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

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

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам Бюджетного учреждения, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Аттестация педагогических работников Бюджетного учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 2.1. Аттестация педагогических работников Бюджетного учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Бюджетным учреждением (далее – аттестационная комиссия Бюджетного учреждения).
- 2.2. Аттестация педагогических работников Бюджетного учреждения проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего Бюджетным учреждением.
- 2.3. Заведующий Бюджетным учреждением знакомит педагогических работников Бюджетного учреждения с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников Бюджетного учреждения является обязательной.

2.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники Бюджетного учреждения:

а) педагогические работники Бюджетного учреждения, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

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) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд 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 Бюджетного учреждения, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Формирование аттестационной комиссии Бюджетного учреждения

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

3.2. Аттестационная комиссия Бюджетного учреждения создается распорядительным актом заведующего Бюджетным учреждением в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии Бюджетного учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Бюджетного учреждения.

3.4. Председатель аттестационной комиссии Бюджетного учреждения:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 97"
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**, Нилова Евгения Наильевна, Заведующий

10.11.25 16:44 (MSK)

Сертификат 2CA58081485266D386B6B6C4523205BC

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- руководит деятельностью аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу аттестационной комиссии Бюджетного учреждения по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- ведет личный прием педагогических работников Бюджетного учреждения, проходящих аттестацию;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии Бюджетного учреждения полномочия председателя по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии Бюджетного учреждения:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии Бюджетного учреждения в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- подписывает протоколы заседаний Бюджетного учреждения.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии Бюджетного учреждения:

- организует заседания аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- осуществляет прием и регистрацию документов педагогических работников Бюджетного учреждения;
- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Бюджетного учреждения;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников Бюджетного учреждения;

- организует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников Бюджетного учреждения;
- осуществляет другие полномочия, порученные ему председателем аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии Бюджетного учреждения полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников Бюджетного учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 4.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника Бюджетного учреждения работодатель вносит в аттестационную комиссию Бюджетного учреждения представление.
- 4.2. В представление содержатся следующие сведения о педагогическом работнике Бюджетного учреждения:
 - фамилия, имя, отчества;
 - 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 Бюджетного учреждения по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 4.3. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник Бюджетного учреждения по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе – дополнительные сведения).

- 4.4. При отказе педагогического работника Бюджетного учреждения от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составляется акт.
- 4.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Бюджетного учреждения с участием педагогического работника Бюджетного учреждения.
- 4.6. Заседание аттестационной комиссии Бюджетного учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Бюджетного учреждения.
- 4.7. В случае отсутствия педагогического работника Бюджетного учреждения в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Бюджетного учреждения 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.
- 4.8. При неявке педагогического работника Бюджетного учреждения на заседание аттестационной комиссии Бюджетного учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Бюджетного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.
- 4.9. Аттестационная комиссия Бюджетного учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником Бюджетного учреждения, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 4.10. По результатам аттестации педагогического работника Бюджетного учреждения аттестационная комиссия Бюджетного учреждения принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 4.11. Решение принимается аттестационной комиссией Бюджетного учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника Бюджетного учреждения открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, присутствующих на заседании.

- 4.12. При прохождении аттестации педагогический работник Бюджетного учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 4.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник Бюджетного учреждения признается соответствующим занимаемой должности.
- 4.14. Результаты аттестации педагогического работника Бюджетного учреждения, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, сообщается ему после подведения итогов голосования.
- 4.15. Аттестационная комиссия Бюджетного учреждения даёт рекомендации руководителю Бюджетного учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих 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) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Оформление документации

- 5.1. Результаты аттестации педагогических работников Бюджетного учреждения заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником Бюджетного учреждения, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 5.2. На педагогического работника Бюджетного учреждения, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Бюджетного учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии Бюджетного учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной

комиссией Бюджетного учреждения, решении. Работодатель знакомит педагогического работника Бюджетного учреждения с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола храниться в личном деле педагогического работника Бюджетного учреждения.

- 5.3. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников Бюджетного учреждения занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник Бюджетного учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 97"
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**, Нилова Евгения Наильевна, Заведующий

10.11.25 16:44 (MSK)

Сертификат 2CA58081485266D386B6B6C4523205BC