

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 31» ПСТ.НОВЫЙ БОР**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от « 15 » сентября 2023 г. № 39

Заведующий _____ С.Ю.Канева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 31»
ПСТ.НОВЫЙ БОР**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение по аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 31» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру и формы проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется образовательным учреждением.

2.2. Для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям создается аттестационная комиссия, действующая на основании Положения об аттестационной комиссии, утвержденного приказом образовательного учреждения.

2.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

2.4. Аттестации не проходят следующие работники:

- а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины;
- с) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- ф) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «б» и «д» настоящего пункта возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «ф» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствие с распорядительным актом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.6. Заведующий знакомит педагогических работников под подпись с приказом не менее чем за 30 дней до дня проведения аттестации по графику.

2.7. Основанием для проведения аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию образовательного учреждения.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- с) дата заключения по этой должности трудового договора;
- д) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- е) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- ф) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- г) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Работник имеет право представить в аттестационную комиссию (по желанию) дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

2.8. По результатам аттестации педагогического работника, прошедшего аттестацию, работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех дней после ее составления. Выписка хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3. Основные цели и задачи аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Аттестационная комиссия решает следующие задачи:

- обеспечение порядка проведения процедуры аттестации в соответствии с нормативно-правовой базой;
- обеспечение объективности экспертизы профессиональной компетентности педагогических работников, соблюдение основных принципов аттестации;
- дает рекомендации заведующему 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) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Формирование аттестационной комиссии, ее структура, состав и порядок работы

4.1. Аттестационная комиссия для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности создается распорядительным актом заведующего и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

4.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа работников организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

4.3. Срок действия аттестационной комиссии с 01 сентября текущего года по 30 июня следующего года.

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

4.5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа высококвалифицированных педагогических работников. При наличии первичной профсоюзной организации в обязательном порядке в состав комиссии включается ее представитель.

5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет его председатель (в отсутствие председателя – заместитель председателя).

5.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком аттестации.

5.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) и принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

5.5. Аттестация проводится с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Решение принимается в отсутствие аттестуемого работника большинством голосов открытым голосованием. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.7. 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.

5.8. Результаты аттестации работника, присутствующего на заседании, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

- 5.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями и всеми дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, хранится у работодателя.
- 5.10. Секретарь аттестационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации составляет выписку из протокола. Выписка содержит сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении.
- 5.11. Результаты аттестации педагогический работник в праве обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации

6.1. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляет управление образования администрации МР «Усть-Цилемский», а также органы, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального и республиканского законодательства

6.2. Текущий контроль за организацией работы по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности осуществляет руководитель образовательного учреждения.