

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Диинчигеш» с.Тоора-Хем Тоджинского кожууна**

668530, Республика Тыва, Тоджинский р-н с. Тоора-Хем, ул. Комсомольская 7  
тел. 8(394 50) 2-13-79 mail: [MBDOUbelka@yandex.ru](mailto:MBDOUbelka@yandex.ru) сайт: <https://diinchigesh-toora-hem.tyva.ru>

<p>«Согласовано» На педагогическом совете № 4 Протокол от «30.05.2018» г.</p>	<p>«Утверждаю» заведующий МБДОУ детского сада «Диинчигеш» «30» мая 2018 г. <i>Кара-Сал Я.С.</i></p> 
---	---

**Положение о порядке проведения аттестации  
педагогических работников в целях подтверждения  
занимаемой должности  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада «Диинчигеш»  
с. Тоора-Хем Тоджинского кожууна**

## Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее по тексту – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детского сада «Диинчигеш» с. Тоора-Хем Тоджинского кожууна разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ✓ приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от от 26 августа 2010 года N 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- ✓ приказом Минтруда и соцзащиты от 24.07.2015 № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»;
- ✓ приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- ✓ уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Диинчигеш» с. Тоора-Хем Тоджинского кожууна (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности на основе принципов гласности, коллегиальности, открытости, беспристрастности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств аттестуемого работника.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- ✓ 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;

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

### **Порядок проведения аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников 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 Учреждением (далее - аттестационная комиссия) деятельность которой регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении;
- 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.

2.3. Аттестация педагогических работников подпунктами «г» и «д» пункта 2.3. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.3. возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего.

2.5. Заведующий Учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике /приложение № 1/:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Заведующий Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После

ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию 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).

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

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

2.12. 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 заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.14. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

2.15. 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).

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

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

2.18. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.19. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными

самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Учреждении.

2.21. 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. Руководитель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.22. Если в результате проведения аттестации аттестуемый работник был признан не соответствующим занимаемой должности, заведующий может принять решение о переводе работника, с его согласия, на другую работу либо о необходимости получения им дополнительного профессионального образования.

2.23. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу заведующий может в установленном трудовым законодательством порядке расторгнуть с ним трудовой договор по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.24. При принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, заведующий проводит процедуру учета мнения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

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

2.26. Аттестационная комиссия дает рекомендации заведующему 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) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

3.1. Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу заведующему Учреждения.

*Приложение № 1 к положению о порядке  
проведения аттестации педагогических  
работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности*

**Форма представления на аттестацию педагогического работника Учреждения  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

*\*на бланке Учреждения*

В аттестационную комиссию  
МБДОУ детского сада «Диинчигеш»

**Представление на аттестацию педагогического работника  
с целью подтверждения соответствия занимаемой  
должности**

---

фамилия, имя отчество педагогического работника

---

занимаемая должность на дату проведения аттестации

**1. Общие сведения:**

<i>Дата рождения, полных лет</i>		
<i>Сведения о результате предыдущей аттестации (при наличии)</i>		
<i>Дата заключения трудового договора по занимаемой должности</i>	<i>№ трудового договора</i>	<i>Дата заключения</i>
<i>Контактный телефон</i>		
<i>Адрес электронной почты</i>		

**2. Образование:**

<i>Учебное заведение</i>	<i>Специальность</i>	<i>Квалификация</i>	<i>год окончания по диплому</i>

**3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка):**

<i>Наименование вуза</i>	<i>Специальность</i>	<i>Квалификация</i>	<i>Год окончания</i>

**4. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации):**

<i>№ п/п</i>	<i>Год окончания</i>	<i>Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации</i>	<i>Тема</i>	<i>Количество часов</i>

**5. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:**

**1) Стаж работы:**

<i>Общий трудовой стаж</i>	
<i>Педагогический стаж</i>	
<i>Стаж работы в данной образовательной организации</i>	
<i>Стаж работы в данной должности</i>	

**2) Опыт работы (в соответствии с записями в трудовой книжке):**

<i>Период (с по )</i>	<i>Должность</i>	<i>Место работы</i>	<i>Регион</i>

**3) Наличие ученой степени, звания, поощрения**

<i>№ п/п</i>	<i>категория</i>	<i>наименование</i>	<i>год получения, присвоения</i>

**4) Наличие/ отсутствие взысканий (ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»)**

<i>Кем и на каком основании было вынесено взыскание</i>

**5) Результаты профессиональной деятельности:**

Дата составления представления:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П,

С представлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

*Приложение № 2 к положению о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

**Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии**

*\*на бланке Учреждения*

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии МБДОУ детского сада «Диинчигеш»**  
**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

**Присутствовали:**

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Секретарь

Члены аттестационной комиссии:

Аттестуемый

**Повестка:**

Аттестация педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности:

1. фамилия, имя, отчество аттестуемого,  
должность 2.

**Результаты голосования:**

«за» \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_ «воздержались» \_\_\_\_\_

**Решение аттестационной комиссии:**

«соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) либо

«не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

**Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной комиссии (при наличии):**

Председатель АК \_\_\_\_\_

*(должность)*

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

**С выпиской из протокола ознакомлен(а):**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

**Дата ознакомления:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.