

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ ДС комбинированного вида

Заведующий МАДОУ ДС

комбинированного вида

«Серебряное копытце»  
*Н. Г. Медведева*  
Н. Г. Медведева  
« 11 » 01 2023 г.

«Серебряное копытце»  
*Т. В. Зайцева*  
(Т. В. Зайцева)  
Приказ от « 11 » 01 2023 г.

№ 1/1

## Положение

### об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце», в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом РФ 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408).

1.2. Настоящее положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует формирование, состав, порядок работы аттестационной комиссии МАДОУ, и также порядок аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются гласность, открытость, компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

#### 2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия МАДОУ создается с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогическими работниками.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности педагогических работников МАДОУ;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- определять сроки проведения аттестации для каждого работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам МАДОУ;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками МАДОУ.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

2.5. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, секретарь, члены комиссии и в обязательном порядке — представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

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

2.9. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:

· Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации, исполняющий следующие обязанности:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами 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 другие полномочия.

· Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

· Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии,
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. В соответствии с новым Порядком аттестации аттестация педагогов в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационными комиссиями образовательных организаций **один раз в пять лет** на основе оценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Не подлежат аттестации педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

· 3.3. Недопустимо проведение аттестации педагогических работников «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности.

3.4. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна **не ранее чем через два года** после их выхода из указанных отпусков.

3.5. Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна **не ранее чем через год** после их выхода на работу.

3.6. Проведение для педработников **внеочередной аттестации**, в случае наличия жалоб на ненадлежащее исполнение педагогическим работником должностных обязанностей (в том числе имеющим квалификационную категорию) порядком аттестации **не предусмотрены**. В этих случаях следует руководствоваться статьей 192 Трудового кодекса РФ.

3.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания — замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

3.8. Решение о проведении аттестации соответствия занимаемой должности педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий **распорядительный акт**, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации соответствия занимаемой должности, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.9. Документы необходимые для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности от педагогического работника:

- **представление**, в котором содержатся следующие сведения о нем:
- 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.
- **дополнительные сведения**, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3.10. С какими документами знакомится аттестуемый работник. Работодатель знакомит педработника под личную роспись:

- с **распорядительным актом**, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, — не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- с **представлением** — не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.11. При отказе педработника от ознакомления с представлением составляется **акт**, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен.

### 3.12. Проведение аттестации педагогических работников.

· Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют **не менее двух третей** от общего числа членов аттестационной комиссии.

· В случае **отсутствия педагога** 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 без уважительной причины** аттестационная комиссия проводит аттестацию **в его отсутствие**.

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

- По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника);

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

- Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого 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.

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**.

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

### 3.13. Оформление результатов аттестации.

- Порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой педагогом должности **не предусматривает оформление на него аттестационного листа**.

- **Результаты аттестации заносятся в протокол**, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

- На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее двух рабочих дней** со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Центра составляется **выписка из протокола**, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник Центра вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575940

Владелец Зайцева Татьяна Васильевна

Действителен с 14.06.2022 по 14.06.2023