

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом  
совещании  
08.02.2018 г.  
протокол №1

СОГЛАСОВАНО:  
с профсоюзной организацией  
МБДОУ  
 Т.В. Борш  
«08» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»  
 Я.В.Гелда  
Приказ № 01-10/45а  
от «08» февраля 2018 г.



## ПОРЯДОК

проведения аттестации педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центр развития ребёнка «Детский сад №243» (МБДОУ ЦРР «Д/С №243»),  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка «Детский сад №243» (далее МБДОУ, Порядок), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МБДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Порядок применяется к педагогическим работникам МБДОУ, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в МБДОУ

1.2. 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.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, определенной трудовым договором.

### II. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - «Комиссия»).

2.2. В МБДОУ принимается приказ о создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).

2.3. Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом заведующего МБДОУ о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение № 2).

2.4. Заведующий МБДОУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий МБДОУ вносит в Комиссию представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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.

2.7. Представление основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов: результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников, проведенной Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования (далее - «АКИПКРО»); результатов краевого конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года», результатов иных процедур, разработанных на уровне образовательной организации и закрепленных локальным актом организации.

2.8. Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

## Содержание, процедура проведения и результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников

2.9. Содержание процедуры оценки профессиональных компетенций педагогических работников для каждой должности определяется на основе требований Единого квалификационного справочника и /или профессионального стандарта Педагог для должностей «воспитатель».

2.10. Для оценки профессиональных компетенций педагогических работников муниципальная образовательная организация ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала представляет списки аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемой должности и конспекты занятий, разработанные аттестующимися, и представленные в электронном виде.

### Результаты аттестации педагогических работников

2.11. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, образовательной организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по образованию и делам молодежи (постановление Администрации Алтайского края от 19.04.2010 № 156).

При выборе организацией процедуры проведения оценки профессиональных компетенций педагогических работников по ее результатам педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент в зависимости от набранных баллов в следующем размере:

Оценка квалификационного результата (баллы)	результатов испытания	Коэффициенты доплаты
От 0,56 до 0,69		1,03
от 0,70 до 0,79		1,04
От 0,80 до 1,00		1,05

При выборе организацией иной процедуры внешней оценки повышающий коэффициент устанавливается также до 1,05%.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБДОУ.

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.2. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

3.3. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.4. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются сразу после подведения итогов голосования.
- 3.5. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлением работодателя, дополнительными сведениями, представленными самим работником (в случае их наличия), у работодателя.
- 3.6. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

### **Состав аттестационной Комиссии организации**

- 3.7. Состав Комиссии утверждается приказом образовательной организации. Численность Комиссии может составлять 5-7 человек.
- 3.8. Комиссию возглавляет председатель.
- 3.9. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.
- 3.10. В состав Комиссии организации входит представитель первичной профсоюзной организации МБДОУ.
- 3.11. Секретарь Комиссии организации ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

### **Порядок формирования и работы аттестационной Комиссии организации**

- 3.12. В состав Комиссии могут входить:  
квалифицированные педагогические и руководящие работники организации.
- 3.13. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.
- 3.14. Председатель Комиссии: руководит деятельностью Комиссии; проводит заседания Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии; определяет порядок работы Комиссии; утверждает протоколы заседаний Комиссии; осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.
- 3.15. Члены Комиссии:**  
участвуют в заседаниях Комиссии;  
обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;  
в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 3.16. Секретарь Комиссии:  
ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

обеспечивает хранение протокола с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя; осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии.

3.17. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком.

3.18. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.19. Комиссия рассматривает представление заведующего МБДОУ, результаты внешней экспертной оценки, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3.20. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей. Члены Комиссии могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.21. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

3.22. В случае, если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку по направлению деятельности.

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

3.24. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, Содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

3.25. 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.

#### IV ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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) отсутствовавшие 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, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

4.3. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Порядка аттестации).

4.4. 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.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка «Детский сад №243»

ПРИКАЗ

00.00.00

№ \_\_\_\_\_

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и утвердить ее состав.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии:
  - председатель АК- заместитель заведующего по УВР Серова С.В.
  - заместитель председателя АК- педагог –психолог Лиштаева Е.В.
  - секретарь- воспитатель Федотова Н.А.
  - член комиссии (председатель профкома) - воспитатель Борщ Т.В.
  - член комиссии - воспитатель Цыганкова О.В.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.  
подпись      расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата                      подпись                      расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребёнка «Детский сад №243»

## ПРИКАЗ

00.00.00 г.

№

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 №276 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации:

Грачёва Ирина Сергеевна (март 2018 года)

указать месяц, год

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников

22.03. 2018 года

3. Серовой С.В., заместителю заведующего по УВР, ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4. Федотовой Н.А.. секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее 2-х рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола поместить в личное дело работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранятся у работодателя.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_/ Я.В. Гелда  
подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи



## ПРОТОКОЛ

## заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)  
от 00.00.00 г. №1

Количественный состав АК \_\_\_ (чел.)

На заседании присутствовало \_\_\_ членов АК

Отсутствовали: (ф.и.о. полностью, причина)

## Повестка заседания.

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

Слушали:

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. полностью, должность)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. полностью, должность)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности

« \_\_\_\_\_ »

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности

« \_\_\_\_\_ »

(наименование должности)

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_ аттестационной \_\_\_\_\_ комиссии

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены \_\_\_\_\_ аттестационной \_\_\_\_\_ комиссии

Угловой штамп  
образовательной  
организации

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания аттестационной комиссии  
(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

*{заполняется индивидуально на каждого работника}*

от 00.00.00 г.

(дата подготовки выписки)

Ф.И.О.

(полностью) \_\_\_\_\_

соответствует (не соответствует занимаемой должности)

\_\_\_\_\_ (указать наименование  
должности « \_\_\_\_\_ »)

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Заместитель председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата проведения заседания АК 12. 02. 2018 г.

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

Протокол заседания АК от 12. 02. 2018 № \_\_\_\_\_

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) - нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской \_\_\_\_\_ *февраля 2018 г.*