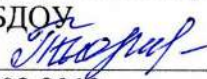


ПРИНЯТО:
на Педагогическом
совете
28.03.2019 г.
протокол №3

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзной организацией
МБДОУ

Т.В. Борщ
28.03.2019

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»
Я.В. Гелда
Приказ № 01-10/75
от 29.03.2019



ИНСТРУКЦИЯ

по проведению аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
и регламент работы аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребёнка «Детский сад №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)

І. 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 порядок создания аттестационной комиссии МБДОУ, процедуру проведения аттестации педагогических работников и оформление результатов аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Порядок применяется к педагогическим работникам МБДОУ, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, определённой трудовым договором.

1.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе заведующего МБДОУ на основании его представления в аттестационную комиссию.

1.4. В соответствии с Порядком аттестации МБДОУ принимается:

1.4.1. Распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии;

1.4.2. Распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список педагогических работников МБДОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации;

1.4.3. Ознакомление педагогических работников с графиком проведения аттестации под роспись организуется не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБДОУ

2.1. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом заведующего МБДОУ.

2.2. Численность аттестационной комиссии составляет 5 человек.

2.3. В состав аттестационной комиссии МБДОУ входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии МБДОУ включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестационная комиссия формируется из числа работников МБДОУ.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии МБДОУ утверждается приказом заведующего МБДОУ (Приложение №1).

III. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБДОУ

3.1. Организация работы аттестационной комиссии.

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

3.1.2. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии МБДОУ. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации за заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

3.2. Собеседование с аттестующимся педагогическим работником.

3.2.1. На заседании аттестационной комиссии МБДОУ рассматриваются представление заведующего МБДОУ, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.2.2. На заседании аттестационной комиссии МБДОУ возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

3.2.3. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих).

IV. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ

4.1. Содержание представления заведующего МБДОУ.

4.1.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего МБДОУ (Приложение №3) в аттестационную комиссию.

4.1.2. Представление заведующего МБДОУ включает в себя следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих);
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки (как это отражено в документе об образовании);
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (информация о повышении квалификации / профессиональной переподготовке, которая включает в себя: наименование учреждения профессионального образования, название курсов, дату (число, месяц, год) окончания курсов;
- результаты предыдущей аттестации в случае её проведения;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.1.3. Для объективной оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников заведующему МБДОУ при подготовке представления рекомендуется использовать результаты учредительного, внутриучрежденческого и других видов контроля.

4.2. Содержание, процедура проведения.

4.2.1. Педагогический работник, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением заведующего МБДОУ

4.2.2. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего МБДОУ составляется соответствующий акт, который подписывается заведующим МБДОУ и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

4.2.3. В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, заведующий МБДОУ в представлении выносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной подготовке.

4.2.4. В межаттестационный период аттестационная комиссия МБДОУ осуществляет контроль за выполнением педагогическим работником рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

V. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Решение аттестационной комиссии МБДОУ.

5.1.1. Секретарь аттестационной комиссии оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение №4), в котором фиксирует её решения и результаты голосования.

5.1.2. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у заведующего МБДОУ вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестуемого, представленными самим педагогическим работником.

5.1.3. 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)

5.2. Решение аттестационной комиссии.

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

5.2.2. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

5.2.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение №5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

5.2.5. Заведующий МБДОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. 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 проходит аттестация;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3х лет;
- е) отсутствие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

6.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.4. 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.

6.5. Аттестационная комиссия МБДОУ даёт рекомендации заведующему МБДОУ (на его письменное обращение в аттестационную комиссию МБДОУ в произвольной форме) 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 обладающими достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Порядка аттестации, пункт 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н).

6.6. 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 ребенка
«Детский сад №243»

00.00.2019 г.

ПРИКАЗ

№ _____

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

приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:
 - Иванова Светлана Петровна, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, председатель аттестационной комиссии;
 - Петрова Ирина Петровна, воспитатель высшей категории, заместитель председателя;
 - Ливанова Мария Семеновна, педагог-психолог высшей категории, секретарь;Члены комиссии:
 - Тищенко Екатерина Сергеевна воспитатель высшей категории, председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ
 - Кириченко Галина Игоревна воспитатель высшей категории
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ

_____/_____
подпись расшифровка

с приказом ознакомлены: 1. _____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

2. _____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

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

00.00.2019 г.

ПРИКАЗ

№ _____

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, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации приложение №1 к настоящему приказу.

1. Васильева Елена Александровна, воспитатель
2. Максимова Елена Антоновна, воспитатель
3. Богданова Ирина Игоревна, воспитатель
4. Зайкова Светлана Олеговна, воспитатель

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников _приложение №2 к настоящему приказу.

п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	дата аттестации
1	Васильева Елена Александровна	воспитатель	14.10.2019
2	Максимова Елена Антоновна	воспитатель	14.10.2019
3	Богданова Ирина Игоревна	воспитатель	14.10.2019
4	Зуйкова Светлана Олеговна	воспитатель	14.10.2019

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

- не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле 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 (в случае представления), в составе аттестационного хранить в организации до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ:

_____/_____
подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка

Заместитель председателя аттестационной комиссии

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Аттестуемые работники

1._____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи
2._____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Представление
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия
занимаемой должности
заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребёнка «Детский сад №243» Индустриального района города Барнаула
руководитель полное наименование района, города Алтайского края

на Иванову Марию Петровну

фамилия имя отчество (полностью)
воспитателя

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

. Дата рождения 00.00.0000
.. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил _____

Дата окончания _____ специальность, квалификация по диплому _____

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ Результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

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

Выводы: _____

Подпись _____
заведующего МБДОУ

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата ознакомления « _____ » _____ 201 _____ г.
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный. _____

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения центр развития ребёнка

«Детский сад №243»

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 00.00 201____ г.

Председатель — Королева Л.И., заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Секретарь — Морозова Т.И., воспитатель

Присутствовали:

ФИО, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе,

ФИО заместитель председателя аттестационной комиссии, воспитатель

ФИО, воспитатель, член аттестационной комиссии;

ФИО, воспитатель, председатель (член) первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

ФИО, воспитатель, член аттестационной комиссии;

Повестка заседания

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности «воспитатель»
Ивановой Татьяны Ивановны.

Слушали:

Королеву Л.И., председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на Иванову Татьяну Ивановну, воспитателя.

Выступили:

Полянская И.Н., воспитатель. Ирина Николаевна отметила хорошие результаты воспитанников по освоению ООП ДО.

Вопрос аттестующемуся воспитателю: _____

Решили:

1 Ивановой Татьяна Ивановна. (ФИО полностью) соответствует занимаемой должности «воспитатель»

(наименование должности)

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

«воспитатель»

(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии

_____ / _____

ФИО	подпись
Заместитель председателя аттестационной комиссии	
_____ / _____	
ФИО	подпись
Члены аттестационной комиссии	
_____ / _____	
ФИО	подпись
_____ / _____	
ФИО	подпись
_____ / _____	
ФИО	подпись

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития
ребёнка «Детский сад №243»
(наименование ОУ в соответствии с Уставом)

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 00. 00. 201_____ г.
(дата подготовки выписки)

1.Фамилия, имя, отчество Иванова Татьяна Ивановна

2.Занимаемая должность воспитатель

3.Дата заседания комиссии « 00» февраля 201_____ г.

4.Решение аттестационной комиссии Иванова Татьяна Ивановна соответствует
занимаемой должности «воспитатель».

5 Количественный состав аттестационной комиссии 5 человек.

6.На заседании присутствовало 5 членов аттестационной комиссии.

7.Количество голосов: за 5, против 0.

Председатель

аттестационной комиссии

ЛИ. Королева
00.00.2019
(дата)

С выпиской из протокола
ознакомлена

Т.И. Иванова
00.00.2019
(дата)