



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» г.ПЕВЕК»**

П Р И К А З

от 22.11.2023

№ 01-07/245

г.Певек

Об утверждении положения о порядке проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в целях проведения аттестации работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу Приказ МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек от 24.06.2016 № 01-07/172 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МДОУ ДСКВ «Золотой ключик» г. Певек».

3. Назаренко С.В., и.о. заместителя заведующего по УВР, разместить на сайте ДОУ Положение.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А. Петрова

Рассмотрено

На заседании педагогического
совета
Протокол №3 от 22.11.2023

Утверждено

Заведующий МБДОУ ДС «Золотой
ключик» г. Певек

О.А. Петрова
Приказ от 22.11.2023 № 01-07/245

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников,
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии образовательной организации (далее – организация) по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и настоящим Положением.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников образовательной организации МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек, профессиональных методических объединений и общественных организаций (по согласованию) и состоит не менее чем из

5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек сроком на 1 год.

2.3. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель руководителя образовательного учреждения.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестацию.

3.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.6. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

4. Порядок проведения аттестационных мероприятий

4.1. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список педагогических работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

4.3. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.4. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись **не позднее, чем за 30 календарных дней** до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.2. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

5.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

5.5. 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.

6. Реализация решений Комиссии

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

7. Делопроизводство

7.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при наличии).

7.2. 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Работодатель 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.

Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

8. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

8.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников организации;

- оказывать консультативные услуги.

8.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации и ДОиН Чукотского автономного округа по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования и порядок проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в аттестационной комиссии;

- вести работу в составе аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

8.3. Аттестационная комиссия организации дает 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.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательной организацией в установленном порядке.

9.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом образовательной организации.