



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска

**«Детский сад № 238 комбинированного вида»**

г. Новосибирск – 136, ул. Киевская 7/1, тел./факс 340-22-30  
ИНН 5404154277 КПП 540401001 ОГРН 1025401486604

ПРИНЯТО

Советом учреждения  
МКДОУ д/с №238  
протокол № 03  
от «09» марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с № 238  
С.Н. Савиных  
приказ № 51-од  
от «22» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ**  
**ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**  
*муниципального казенного дошкольного*  
*образовательного учреждения города Новосибирска*  
*«Детский сад № 238 комбинированного вида»*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 238 комбинированного вида» на соответствие занимаемой должности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются: федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Методические рекомендации по подготовке и проведению аттестации педагогических работников.

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

## **2. Основные задачи**

2.1 Целью аттестации является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований к кадровым условиям реализации основной образовательной программы при формировании кадрового состава детского сада;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

## **3. Функции**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МКДОУ д\с № 238.



3.2 Решение о создании аттестационной комиссии оформляется приказом заведующего МКДОУ д\с № 238.

3.3 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников детского сада.

#### **4. Организация процедуры аттестации**

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности не менее двух лет.

4.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, относятся лица, не имеющие квалификационных категорий.

4.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.6. В случае несогласия с представлением руководителя педагог имеет право подать в аттестационную комиссию альтернативное заявление с соответствующим обоснованием.

4.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до её начала.

4.8. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

4.9. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

4.8. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в форме **собеседования** по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.9. Аттестуемый на соответствие занимаемой должности обязан предоставить в аттестационную комиссию следующие документы:

- копия паспорта;
- копия документа об образовании;
- копия документа о прохождении курсов повышения квалификации;
- копия трудовой книжки или приказа о приеме на работу;
- копия аттестационного листа о присвоенной ранее квалификационной категории (если таковая имелась).

4.10. Дополнительные документы представляются в аттестационную комиссию в зависимости от выбранной формы аттестации.

## **5. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.**

5.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

5.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

### 5.3. Второй этап – организационный.

5.3.1. Работодатель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица, другие необходимые распоряжения.

5.3.2. Работодатель готовит представление на аттестуемого педагогического работника.

5.3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

5.3.4. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

5.4. Третий этап – прохождение педагогическим работником собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.5. Четвёртый этап - принятие решения: по итогам собеседования, с учетом достижений в области профессиональной деятельности, зафиксированных в представлении, аттестационной комиссией оформляется протокол, в котором фиксируется решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности.

5.5.1. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.5.2. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.



5.5.3. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии:

- руководитель образовательного учреждения знакомит педагогического работника с решением аттестационной комиссии;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- на руки аттестуемому выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, второй экземпляр выписки хранится в личном деле педагога.

5.6. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

## **6. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности**

6.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

6.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

6.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

## **7. Регламент работы аттестационной комиссии:**

7.1. Заседания аттестационной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее две трети членов комиссии.

7.2. Количество экспертов, анализирующих деятельность одного аттестуемого, определяется аттестационной комиссией. Сроки проведения экспертизы определяются комиссией.

7.3. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующей по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- ненадлежащее исполнение обязанностей членов аттестационной комиссии;
- переход на другую работу.

#### **1. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

8.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации