|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 поселка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края (МБДОУ № 38 пос.Эльбан) | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего  МБДОУ № 38 пос. Эльбан  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 №\_\_\_\_  . |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 3 от 31.01.2014 г

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

1.3. Аттестация педагогических работников проводится **в целях:**

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- вынесения рекомендации по представлению руководителя Учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристикидолжностей работников образования», «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» утвержденного приказом здравоохранения и социального развития Российской Федерации то 26.08.2010 года № 761–н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.09.2010 года, регистрационный № 18638 и (или) профессиональным стандартом.

1.4. 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;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

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

1.5. **Сроки проведения аттестации.**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответ­ствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится **один раз в пять лет**на основе оценки их профессио­нальной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (долее – аттестационная комиссия организации).

**2. Подготовка к аттестации.**

2.1. Настоящий порядок проведения аттес­тации педагогических работников (далее — Положение) определя­ет порядок, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем **за30 календарных дней** до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.5. 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.

2.6.Работодатель 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).

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

**3. Проведение аттестации.**

3.1Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.2. 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.

3.3.При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.5. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

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

3.8.Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый членами аттестационной комиссии.

3.9. 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).

3.10. 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, наименование 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.

3.11. **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"](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-07042014-n-276/#100065) и ["д"](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-07042014-n-276/#100066)настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-07042014-n-276/#100067) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.12.Порядок информирования о правилах проведения аттестации педагогических работников размещается на информационном стенде в методическом кабинете Учреждения. На информационном стенде размещаются:

- график прохождения аттестации педагогических работников Учреждения;

- состав аттестационной комиссии образовательной организации;

- перечень документов, необходимых для прохождения аттестации;

- извлечения из законодательства и иных нормативных правовых актов;

- блок – схема и краткое описание порядка аттестации;

И. о. заведующего Н. Ю. Берестова