

**Министерство образования и науки Волгоградской области
 Департамент по образованию администрации Волгограда
 Дзержинское территориальное управление
 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 24 Дзержинского района Волгограда»**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
 МОУ детского сада № 24
 от «22» июня 2015г. № 152
 Заведующий МОУ детского сада № 24
 _____ О.В.Симакова
 «22» июня 2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**

На заседании педагогического совета
 МОУ детского сада № 24
 Протокол № 4 от «22» июня 2015г.
 Председатель педагогического совета
 _____ /Симакова О.В./
 «22» июня 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

22.06.2015г № 02-02-04/02

Волгоград

**о порядке проведения аттестации в целях подтверждения
 соответствия педагогических работников с занимаемыми
 ими должностями в МОУ детский сад № 24**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МОУ проводится в соответствии с:

- 1.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276.
- 1.3. Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г. Регистрационный №32408.
- 1.4. Утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст.4381).

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ЯВЛЯЮТСЯ:

- 2.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- 2.2. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 2.3. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 2.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.5. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

2.6. Обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников, с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

3. ОСНОВНЫМИ ПРИНЦИПАМИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ЯВЛЯЮТСЯ:

3.1. Коллегиальность;

3.2. Гласность;

3.3. Открытость.

Принципы, обеспечивают объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

4.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Аттестация проводится в соответствии с приказом Заведующего на педагогических работников, подлежащих аттестации.

4.3. Основанием для прохождения аттестации является представление на основе оценки профессиональных и деловых качеств, результатов, профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором. Представление иных документов не требуется.

4.4. Ознакомление с приказом и представлением осуществляется под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

4.6. Аттестация не предусматривает прохождение педагогическими работниками квалификационных испытаний.

4.7. Аттестации не подлежат педагогические работники:

- имеющие первую или высшую квалификационные категории;
- имеющие стаж работы в учреждении менее двух лет;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи заболеванием.

4.8. *Первая квалификационная категория* педагогическим работникам устанавливается на основе:

4.8.1. Стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

4.8.2. Стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;

4.8.3. Выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

4.8.4. Личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

4.9. *Высшая квалификационная категория* педагогическим работникам устанавливается на основе:

- 4.9.1. Достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- 4.9.2. Достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
- 4.9.3. Выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- 4.9.4. Личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- 4.9.5. Активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ.

- 5.1. Аттестационная комиссия учреждения по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности создается приказом заведующего учреждением. В составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 5.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выбранного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 5.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- 5.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 5.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 5.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 5.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.9. 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. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.10. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

5.11. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.12. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

5.13. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

6.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя учреждения или педагогический работник (методист), соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными составляющими компетентностей педагогических работников.

6.2. Председатель аттестационной комиссии несет ответственность:

6.2.1. За организацию работы по созданию условий для проведения аттестации, разъясняет работникам ее цели и задачи;

6.2.2. За создание доброжелательной атмосферы в ходе аттестации.

6.3. Председатель аттестационной комиссии обязан:

6.3.1. Составлять график аттестации педагогических работников;

6.3.2. Составлять представления на аттестуемых;

6.3.3. Знакомить аттестующихся с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию, ее изменениях и дополнениях;

6.3.4. Осуществлять контроль за правильностью оформления документации.

6.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

7.1. Секретарь АКУ назначается руководителем учреждения.

7.2. Секретарь отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

7.3. Секретарь аттестационной комиссии обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- вести протоколы заседаний;
- оформлять выписку из протокола заседания АКУ;

- приглашать членов аттестационной комиссии на заседания и отвечать за явку аттестующихся;
- в случаях возникновения конфликтных ситуаций приглашать респондентов и членов аттестационной комиссии на заседания.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНУ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. Профессиональные требования:

- 8.1.1. Наличие педагогического образования.
- 8.1.2. Наличие стажа педагогической работы не менее 5 лет.
- 8.1.3. Наличие высшей квалификационной категории.
- 8.1.4. Владение нормативно-правовой базой аттестации.
- 8.1.5. Ориентация к проблемам развития системы дополнительного образования.
- 8.1.6. Владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции работника.

8.2. Коммуникативные требования.

Член аттестационной комиссии должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовывать на практике личностное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;
- готовность к сотрудничеству;
- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;
- речевая культура.

8.3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии:

8.3.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- задавать вопросы аттестуемым во время аттестации;
- определять алгоритмы деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедуру принятия решения;
- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

8.3.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

Положение вводится в действие с «22» июня 2015г.

В Положения могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с законодательством.

Настоящее положение разработано заведующим МОУ детский сад № 24 Симаковой О.В.

Срок действия Положения: до введения нового

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

5 листов

«*28*» *июня* 2015г

Заведующий МОУ детский сад
№ 24

Симакова / Симакова О.В. /

