



Утверждаю:  
Заведующий МДОБУ «ЦРР -  
детский сад «Оленёнок»  
г. Дальнегорска  
Н.В. Свирякина  
«30» августа 2021 г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка –  
детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с ст. 48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в РФ») настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска (далее МДОБУ) на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 23.05 2014, регистрационный N 32408;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.10.2010 регистрационный № 18638 с именными и дополнениями от

30.06.2011 г.;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации педагогических работников МДОБУ на соответствие занимаемой должности, определяет ее форму и процедуру проведения.

1.3. К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей педагогических работников «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

1.4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогов;
- 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 потенциала организации.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым работникам; недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать не более 60 календарных дней.

1.8. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого педагогического работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.9. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МДОБУ;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.10. Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.11. Аттестация педагогов, отсутствовавших на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их

выхода на работу.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МДОБУ, формируемой заведующим МДОБУ из числа высококвалифицированных педагогических работников МДОБУ, обладающих достаточными знаниями, позволяющими объективно оценить аттестуемых педагогических работников.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МДОБУ.

2.2.1. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

2.2.2. В аттестационную комиссию в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МДОБУ.

2.2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников по вопросам их аттестации;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

2.2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и пр.);
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

#### 2.2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- своевременно оформляет выписку из приказа ДОУ в срок не позднее 30 календарных дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

#### 2.2.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- проводят оценку уровня квалификации аттестуемых педагогических работников;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии

2.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МДОБУ с участием педагогического работника.

2.4.1. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его

аттестации.

2.4.2. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии дошкольной организации без уважительной причины, аттестация проводится в его отсутствие.

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

2.5.1. 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).

2.5.2. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии дошкольной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.6. Срок работы аттестационной комиссии устанавливается с 01 января по 31 декабря (один календарный год).

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с планом работы аттестационной комиссии.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников МДОБУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация педагогических работников МДОБУ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям проводится 1 раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МДОБУ.

3.2. Аттестация проводится в соответствии с приказом заведующего МДОБУ.

3.3. Заведующий МДОБУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий МДОБУ вносит в аттестационную комиссию представление (приложение 1).

3.4.1 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.

3.4.2 С представлением аттестуемый педагогический работник должен быть ознакомлен заведующим МДОБУ под подпись.

3.4.3 После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на

работу).

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

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

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

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в аттестационных делах педагогов МДОБУ.

4.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка (Приложение № 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.3. Заведующий МДОБУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3-х рабочих дней после ее составления.

4.4. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического



**Представление**

На \_\_\_\_\_, воспитателя  
(Ф.И.О. педагогического работника, должность)

Год и дата рождения \_\_\_\_\_ г.

Дата заключения трудового договора\* \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\* по данной должности

Сведения об аттестуемом: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Результаты предыдущей аттестации (в случае проведения): \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей  
(в соответствии с трудовым договором)

\_\_\_\_\_ опытный, грамотный педагог, способный самостоятельно принимать решения в различных ситуациях обучения и воспитания, жизни детей и нести за них ответственность.

Является/не является членом первичной профсоюзной организации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/202\_ г.

Заведующий МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»

г. Дальнегорска

\_\_\_\_\_/Н.В. Свирякина/

(М.П)

С представлением ознакомлена: \_\_\_\_\_

Выписка из протокола № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска  
от \_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовало: \_ члена аттестационной комиссии из \_.

Слушали: \_\_\_\_\_ по вопросу аттестации \_\_\_\_\_, воспитателя, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решили: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «воспитатель».

Голосовали:

«За» - \_ человек

«Воздержались» - \_\_\_\_

«Против» - \_\_\_\_

Решение принято единогласно.

Секретарь \_\_\_\_\_

\_\_ . \_\_ . 20\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/расшифровка подписи/

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Свирякина Наталья Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022