

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 14.03.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №221»
от 15.03.2019 № 43/2

Л.П.Потапова

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке проведения аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №221» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Общие сведения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением правительства российской Федерации от 08.08.2013г. №678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.; в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 №23-02/02/317.

1.2. Настоящая инструкция регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №221» (далее – Инструкция) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №221» (далее – МБДОУ) проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в МБДОУ.

1.4. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям (далее - Аттестация) проводится один раз в 5 лет и является обязательной.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в МБДОУ (далее – Комиссия). В соответствии с Порядком аттестации принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации), распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (пункты 8 и 9 Порядка аттестации). Таким образом, срок прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям ограничивается днем заседания аттестационной комиссии (пункт 13 Порядка аттестации). (Приложение 1,2).

2.2. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники МБДОУ, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе работодателя на основании его представления в аттестационную комиссию. (Приложение 3)

2.4. 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" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя МБДОУ, в соответствии и графиком аттестации педагогических работников МБДОУ.

2.6. Подготовка к проведению аттестации

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

2.6.2. Для проведения аттестации руководитель МБДОУ вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (приложение 3):

- 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; (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов;
- 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.

2.6.3. Руководитель МБДОУ 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 МБДОУ 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 руководителем МБДОУ и тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников

2.7.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника.

2.7.2. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБДОУ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель МБДОУ знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.7.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия МБДОУ проводит аттестацию без его участия.

2.7.4. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.7.5. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

2.7.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

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

Решение аттестационной комиссий принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии МБДОУ. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

В случае если образование аттестующего педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

В межаттестационный период аттестационная комиссия осуществляет контроль за исполнением рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

2.7.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Заносятся в протокол. (Приложение 4)

2.7.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной

квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). Увольнение по данному основанию 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.

2.7.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.7.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из протокола (Приложение 5). Руководитель МБДОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка (копия выписки) из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.7.11. 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. Заключительные сведения.

3.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в МБДОУ, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

3.2. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю (на его письменное обращение в аттестационную комиссию организации в произвольной форме) 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 (пункт 23 Порядка аттестации, пункт 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 N761н).

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

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 221»
(МБДОУ «Детский сад №221»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№00

г. Барнаул

О проведении аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 № 276 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в (указать месяц, год)
2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников с __. 20__ г. по __. 20__ г.
3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.
4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под подпись с приказом и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по график).
5. (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии):
 - не позднее 2-х рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола поместить в личное дело работника;
 - протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранить в МБДОУ до очередной аттестации
- .6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

«___» _____ 20__

Приложение 3

**Представление
на педагогического работника,
аттестующегося в целях установления соответствия занимаемой должности**

руководитель (полное наименование ДОО) района, города Алтайского края

на

фамилия имя отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения

Дата заключения трудового договора

Сведения об образовании: образование

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил

(дата окончания, специальность, квалификация по диплому)

(Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации

(питание курсов учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____

(число, месяц, год)

(соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Выводы

Подпись

(руководитель МБДОУ)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а): _____

(подпись, расшифровка)

Дата ознакомления _____
(за 30 дней до дня проведения аттестации)
Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

Приложение 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 221»
(МБДОУ «Детский сад №221»)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

от 00. 00. 20__

№

Председатель - _____ старший воспитатель.

Секретарь - _____.

Присутствовали

ФИО, должность, заместитель председателя аттестационной комиссии;

ФИО, должность; член аттестационной комиссии;

ФИО, должность, председатель (член) первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

ФИО, должность; член аттестационной комиссии;

ФИО, должность; член аттестационной комиссии;

ФИО, аттестующийся должность

Повестка заседания.

1 .Об аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: _____

(ф.и.о. полностью, должность)

СЛУШАЛИ:

ФИО председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на _____

(ф.и.о. полностью, должность)

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО должность отметила:

Вопрос аттестующемуся:

РЕШИЛИ:

1.Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности « _____ »
(наименование должности)

2.Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности « _____ »
(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)
Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)
Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 221»
(МБДОУ «Детский сад №221»)

ВЫПИСКА

Из протокола заседания аттестационной комиссии
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 221»

От 00.00.2000
(дата подготовки выписки)

1. Ф.И.О.(полностью)
2. Занимаемая должность
3. Дата заседания комиссии «__» _____ 20 г.
4. Решение аттестационной комиссии ФИО соответствует занимаемой должности «__».
5. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
7. Количество голосов: за _____, против _____.

Председатель _____ ФИО
аттестационной комиссии _____ дата

С выпиской из протокола _____ ФИО
ознакомлена _____ дата

Лист ознакомления с инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 221» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

| № п/п | дата | Ф.И.О. | Должность | Подпись |
|-------|------|--------|-----------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |
| 30. | | | | |
| 31. | | | | |
| 32. | | | | |
| 33. | | | | |
| 34. | | | | |