


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол от « 30 » августа 2023г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от  
« 30 » августа 2023 г.  
№ 275  
и.о. заведующего МБДОУ «ЦРР –  
детский сад № 93»  
 /Конарева Л.И./

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
протокол № 36  
от « 30 » августа 2023г.  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.О. Гудинова



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 93»  
в целях подтверждения соответствия  
занимаемым должностям**

Конарева  
Лилия  
Игоревна

Подписано  
цифровой  
подписью: Конарева  
Лилия Игоревна  
Дата: 2023.09.11  
15:08:30 +03'00'

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 8, ч. 1, ст. 48; ч. 2 ст. 49); Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, и регулирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников МБДОУ № 83 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестация педагогических работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93» (далее – аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым или должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленной квалификационной категории, объёма их педагогической работы либо дополнительной работы.

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

## **II. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией дошкольного учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия ДООУ создаётся распорядительным актом работодателя из числа работников ДООУ и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.3. В состав аттестационной комиссии ДООУ в обязательном порядке включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (председателя) работников ДООУ. Заведующий ДООУ в состав аттестационной комиссии ДООУ не входит.

2.4. Аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с приказом заведующего ДООУ, в котором содержится список педагогических работников ДООУ, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Заведующий ДООУ знакомит под роспись педагогических работников с распорядительным актом (приказом) не менее чем за **30 календарных дней до дня проведения их аттестации в соответствии с графиком.**

2.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ДООУ, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию ДООУ (далее – представление работодателя).

2.5. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогических работников по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию детского сада 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 заведующим ДОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОУ с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии ДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ДОУ.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОУ по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём заведующий детского сада знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.8. Аттестационная комиссия ДОУ рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

### **III. Реализация решений аттестационной комиссии**

3.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

3.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии ДОУ, присутствующими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесёнными в аттестационную комиссию ДОУ, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии ДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии ДОУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДОУ решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

3.8. Аттестацию в целях подтверждения 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- Е) Отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев 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.

3.9. Аттестационная комиссия ДОУ даёт рекомендации заведующему ДОУ 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

#### **IV. Ответственность аттестационной комиссии**

4.1. Аттестационная комиссия несёт ответственность за:

- Принятие обоснованного решения по результатам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- Тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- Строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- Создание благоприятных условий для работников, проходящих аттестацию;
- Строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

#### **V. Делопроизводство**

5.1. К документации аттестационной комиссии дошкольного учреждения относятся:

- Приказ заведующего дошкольным учреждением о персональном составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- Книга протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- Журналы регистрации документов на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

