

<p><b>Принято решением общего собрания работников МБДОУ «ЦРР – д/с № 37» города Ставрополя</b></p>	<p><b>Утверждаю:</b> <b>Исполняющий обязанности заведующего МБДОУ «ЦРР – д/с №37» города Ставрополя</b> <b>Ю.В. Рязанова</b></p>
<p><b>Протокол от « 6 » июля 2021 № 5</b></p>	<p><b>Введено в действие приказом от « 6 » июля 2021 № 124</b></p>

МБДОУ "ЦРР - Д/С № 37" ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
ИНН 2634037036, ОГРН 1022601939469  
Рязанова Юлия Владимировна  
ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО  
2 апр 10:03  
Подробнее  
Срок действия с 15 мар'21 09:16 по 15 июн'22 09:26  
Издатель КОМПАНИЯ «ТЕНЗОР»  
№ 622С6А00ЕСАС27984ВА485035D4754Е9  
отпечаток В00АF6ЕЕDEC9А169269DC3118426Е2Е9ВА83D09F

**Положение**  
**об аттестационной комиссии**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 37»**  
**города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 37» города Ставрополя (далее – Учреждение), составлено в соответствии п. 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован в Минюсте России от 23 мая 2014г. № 32408)), с Административным регламентом «Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Ставропольского края и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ставропольского края» от 09.02.2015г. № 131—пр, регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Учреждения (далее - аттестационной комиссии Учреждения) на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников Учреждения.

**1.2. Формы и процедуры аттестации педагогических работников**

Учреждения применяются в целях:

- повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- обеспечения единого государственного подхода к регулированию аттестации педагогических работников;
- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к

педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Настоящее Положение действует до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке иных вариативных форм и процедур аттестации.

## **2. Задачи аттестационной комиссии Учреждения.**

2.1. Задачи аттестационной комиссии Учреждения:

- аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников Учреждения занимаемым ими должностям;  
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников Учреждения занимаемым ими должностям в полном соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы аттестации.

## **3. Порядок создания аттестационной комиссии Учреждения**

3.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом заведующего Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего. Заведующий 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.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий Учреждения вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

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.

3.5. Заведующий Учреждения 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 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 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

#### **4. Порядок работы аттестационной комиссии Учреждения.**

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

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

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

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

4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

4.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Председатель аттестационной комиссии Учреждения 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.

4.11. 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.

4.12. 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 Учреждении;
- 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

4.13. 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.

4.14. Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации заведующему Учреждения 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 объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **5. Заключительные положения**

5.1. В соответствии с законом «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности является обязательной.

5.2. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

5.3. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

5.4. Квалификационная категория «Соответствие занимаемой должности» действует в течение 5 лет в данном Учреждении.

5.5. Квалификационная категория «Соответствие занимаемой должности» при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение в течение срока ее действия не сохраняются.