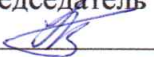




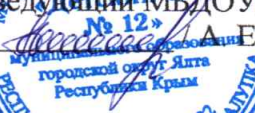
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12»
муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

298676 Республика Крым, г. Ялта, г. Алупка ул. Привольная д. 3
тел. (3654) 72-20-63; 72-12-90; e-mail: alupkasad12@yandex.ru //детсад12.ялта.рф

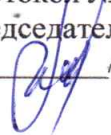
ПРИНЯТО:

Протокол № 1 от 09.01.2017 г.
Председатель трудового коллектива
 /Л. С. Тесленко/

УТВЕРЖАЮ:

Приказ № 2509 от 09.01.2017 г.
Заведующий МБДОУ № 12
 /А. Е. Четверикова/


СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1 от 09.01.2017 г.
Председатель профкома МБДОУ № 12
 /Т. И. Анохина/


**Положение
об аттестационной комиссии**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 12» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым**

г. Алупка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, состав и структуру, права и обязанности, регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии МБДОУ № 12 (далее аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2010 г. № 209, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010г № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»; Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011г № 03-515/59 «Дополнения к Разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»; законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней в сфере образования по вопросам аттестации, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, что обеспечивает объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестация педагогических работников Образовательной организации осуществляется с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационные материалы, а также готовит рекомендации для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории.

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Образовательной организации;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

3. Организация процедуры аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

3.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре.

3.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, а также сроки проведения аттестации педагогических работников утверждаются приказом руководителя Образовательной организации.

Руководитель Образовательной организации, вправе включить в список прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работника, выполняющего педагогическую работу по совместительству.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя Образовательной организации (далее — Представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в Образовательной организации для исполнения работником должностных обязанностей.

3.6. Образовательная организация для организации и проведения аттестации, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утверждает состав аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии:

Председатель — руководитель Образовательной организации.

Заместитель председателя — старший воспитатель, (заместитель заведующего по методической и воспитательной работе).

Члены комиссии — педагоги, имеющие первую или высшую квалификационные категории.

Секретарь — выбирается из числа членов комиссии.

3.7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

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

4. Порядок проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям проходит на основе оценки профессиональной деятельности педагога и представляет собой ряд последовательных этапов.

4.2. Первый этап — подготовительный.

Подготовительная работа к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

С порядком проведения аттестации педагогических работников необходимо ознакомить под роспись.

4.3. Второй этап — организационный.

4.3.1. Руководитель Образовательной организации утверждает график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и доводит его до сведения педагогических работников (Приложение 1).

4.3.2. Основанием для проведения аттестации является Представление руководителя Образовательной организации.

4.3.3. Руководитель Образовательной организации готовит всестороннее объективное Представление на аттестуемого педагогического работника.

В случае отрицательной оценки деятельности педагога руководителем Образовательной организации необходимо документальное подтверждение, свидетельствующее о том, что работник в период работы не справлялся со своими обязанностями (докладные записки, акты, и т.п.).

4.3.4. С Представлением и уведомлением о дате, месте и времени проведения аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем Образовательной организации под роспись (с указанием соответствующей даты) не менее чем за месяц до начала аттестации (Приложение 2).

Педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя Образовательной организации.

4.3.5. Отказ педагогического работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и оформляется соответствующим актом в присутствии не менее двух свидетелей (Приложение 3).

4.4. Третий этап - проведение письменного квалификационного испытания.

4.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.4.2. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания аттестационной комиссией утверждается рабочая группа и положение о рабочей группе.

4.4.3. По итогам выполнения заданий, включённых в квалификационное испытание, рабочая группа готовит заключение.

Заключение может содержать предложения по индивидуальной программе повышения квалификации.

4.4.4. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день их проведения.

4.5. Четвертый этап – принятие решения.

4.5.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию при ознакомлении с Представлением руководителя Образовательной организации.

4.5.2. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.5.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.5.4. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издаётся приказ о соответствии работника занимаемой должности.

4.5.5. Аттестационный лист (Приложение 4) и выписка из приказа Образовательной организации с целью ознакомления с ними педагогического работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оформляются не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

Сведения об аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утверждённую Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

5. Действия руководителя Образовательной организации в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

5.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью руководителя Образовательной организации.

5.2. При расторжении с работником трудового договора руководитель Образовательной организации увольняет его с занимаемой должности по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.

5.3. При увольнении педагогического работника по данному основанию трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя Образовательной организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида -

до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5.4. В целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.12.2006 №63):

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Образовательной организации (часть 3 статьи 82 ТК РФ);

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган первичной профсоюзной организации Образовательной организации;

- в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника, работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- соблюдение месячного срока для расторжения трудового договора, исчисляемого со дня получения руководителем Образовательной организации мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

В соответствии с пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе руководителя Образовательной организации, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. в судебном порядке.

6. Ответственность

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

7. Делопроизводство

7.1. К документации Аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя ДООУ об утверждении аттестационной комиссии;
- перспективный план аттестации педагогических работников на 5 лет;
- график аттестации педагогических работников на учебный год;
- график заседаний Аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников;
- журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности,
- журнал регистрации аттестационных листов;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников;
- журнал регистрации инструктажа по проведению процедуры аттестации;
- акт отказа прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;