

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2019 № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ д/с № 89
_____ А.В. Переходнова
02.09.2019

С учетом мотивированного мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации МДОУ д/с № 89
протокол от 02.09.2019 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации и проведении процедуры аттестации** **педагогических работников**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 89 «Огонек» г. Волжского Волгоградской области (далее - Учреждения) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

II. Аттестация педагогических работников Учреждения **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

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

комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее - Комиссия Учреждения).

2.2. Комиссия Учреждения создается распорядительным актом заведующего Учреждением в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав Комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего Учреждением.

2.5. Заведующий Учреждением знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий Учреждением вносит в Комиссию Учреждения представление.

2.7. 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.

2.7. Заведующий Учреждением знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Комиссию Учреждения 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 Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании Комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

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

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

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии Учреждения без уважительной причины Комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.10. По результатам аттестации педагогического работника Комиссии Учреждения принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического

работника);

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

2.11. Решение принимается Комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

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

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

2.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

2.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом Комиссией Учреждения решении. Заведующий Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. Комиссии 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.

III. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях установления квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией Комитета образования и науки Волгоградской области (далее - Аттестационная Комиссия).

3.3. При формировании Аттестационной Комиссии определяется ее состав, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав Аттестационной Комиссии включается представитель соответствующего профессионального союза.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в Аттестационную Комиссию, с использованием системы «электронный кабинет» по адресу: <http://course.vgapkro.ru>

3.5. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в Учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

3.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в Аттестационную Комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.8. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются Аттестационной Комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке проведения их аттестации.

3.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения Аттестационной Комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.10. Заседание Аттестационной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.11. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной Комиссии. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной Комиссии аттестация проводится в его

отсутствие.

3.12. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется Аттестационной Комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

3.13. По результатам аттестации Аттестационная Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.14. Решение Аттестационной Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной Комиссии. При равенстве голосов Аттестационная Комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.15. Решение Аттестационной Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение Аттестационной Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.16. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения Аттестационной Комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.17. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в Аттестационную Комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной Комиссией соответствующего решения.

3.18. На основании решений Аттестационной Комиссии о результатах аттестации педагогических работников издаются распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения Аттестационной Комиссией, которые размещаются на официальном сайте Центра аттестации педагогических работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Волгоградская государственная академия последипломного образования» в сети «Интернет» www.capr-vgao.ru

3.19. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

IV. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях установления квалификационной категории по модели 1, 2

4.1. Подача заявления вне зависимости от выбора педагогом модели 1 или модели 2 аттестации производится в соответствии с п. 3.4 - 3.6 настоящего Положения.

При заполнении формы заявления необходимо выбрать вариант (модель 1 или 2) прохождения процедуры. После оформления заявления на электронную почту, указанную при заполнении заявления, придет уведомление №1 о том, что заявление принято в обработку.

Не позднее 20-25 числа каждого месяца направляются уведомления № 2 педагогам, в отношении которых процедура аттестации запущена, с конкретной датой аттестации и периодом размещения аттестационных материалов.

4.2. При выборе варианта (модель 1) в личном кабинете заявителя будет доступна форма карты результативности за 4-5 лет (от 20.06.2019) по указанной должности.

«Карта результативности» по должности заполняется аттестуемым и заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждением (в указанных местах документа), сканируется и размещается в личном облачном хранилище аттестуемого в формате PDF (с 21-25 числа того месяца, когда аттестуемый педагог подал заявление).

Размещение аттестационных материалов начинается после статуса «процедура аттестации запущена», подтвержденного уведомлением № 2.

Завершается прием аттестационных материалов размещением в личном кабинете не позднее, чем за 30 дней до даты заседания Аттестационной Комиссии, указанной в уведомлении №2.

В личный кабинет загружается 2 текстовых документа, содержащих ссылки на карту результативности и папку с другими аттестационными материалами, размещенными в личном «облаке» аттестуемого педагога.

4.3. При выборе варианта (модель 2) в личном кабинете заявителя будут доступны форма технологической карты и рефлексивного анализа учебного занятия, форма карты результативности за 3 года по указанной должности.

Педагог проходит тестирование в соответствии с критериями п. 36, 37 Порядка проведения аттестации. Тестирование проводится 2 раза в месяц по графику, утвержденному Аттестационной Комиссией на учебный год. Аттестуемый имеет право пройти тестирование не более 2 раз в процедуру, выбрать один наиболее удачный результат для предъявления специалистам (экспертам) и размещения в личном кабинете. Аттестуемый имеет право использовать сертификат по итогам прохождения тестирования в течение текущего учебного года для прохождения аттестации с целью установления первой (высшей) квалификационной категории.

«Карта результативности», «Технологическая карта учебного занятия» по должности заполняется аттестуемым и заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (в указанных местах документа), сканируется и размещается в личном облачном хранилище аттестуемого в формате PDF.

«Рефлексивный анализ учебного занятия» по должности заполняется аттестуемым педагогом и заверяется его подписью, сканируется и размещается в личном облачном хранилище аттестуемого в формате PDF.

В личный кабинет загружается 2 текстовых документа, содержащих ссылки на карту результативности и папку с другими аттестационными материалами, размещенными в личном «облаке» аттестуемого педагога.

4.4. Ознакомиться с результатами анализа и оценки результативности привлеченными специалистами (экспертами) аттестуемые могут в электронном кабинете.

4.5. Ознакомиться с приказами по итогам установления категории педагоги могут в соответствии с п. 3.18 настоящего Положения

V. Срок действия Положения

5.1. Срок действия данного Положения – до замены новым.