



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОБРЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №8»

ПРИКАЗ

06.06.2014

г.Добрянка

СЭД-01-08-26

№ \_\_\_\_\_

Об аттестации педагогических  
работников

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, с целью подтверждения соответствия педагогов занимаемой ими должности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым им должностям.
  - 1.2. Положение об аттестационной комиссии.
  - 1.3. При аттестации педагогических работников руководствоваться приказом.
  - 1.4. Для проведения аттестации утвердить состав аттестационной комиссии (приложение).
  - 1.5. Утвердить график проведения аттестации педагогов в 2014-2015 учебном году.
2. Разместить приказ на сайте учреждения.
3. Приказ довести до сведения педагогических работников.
4. Фахрутдиновой В.Т., заместителю заведующей по УВР своевременно знакомить педагогических работников с представлением и представлять материалы в комиссию.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Н.А.Нестерова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОБРЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №8»

ПРИКАЗ

г.Добрянка

06.06.2014

СЭД-01-08-27

№ \_\_\_\_\_

О комиссии по аттестации  
педагогических работников

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, с целью подтверждения соответствия педагогов занимаемой ими должности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения аттестации утвердить состав аттестационной комиссии:

Председатель комиссии:

Фахрутдинова В.Т., заместитель заведующей по УВР.

Заместитель председателя:

Абрамова И.С., старший воспитатель.

Секретарь:

Куликова Н.Е., воспитатель.

Члены комиссии:

Охотникова Т.В., музыкальный руководитель;

Колеватова Н.И., член Управляющего совета.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Н.А.Нестерова

Утвержден приказом  
От 06.06.2014 г. № СЭД-01-08-26

Г р а ф и к  
аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой  
должности

№	ФИО	Должность предмет	Месяц аттестации	Примечание
1	Калинина Татьяна Юрьевна	муз. рук.	ноябрь 2014г	
2	Дружинина Ольга Васильевна	воспитат.	октябрь 2014г	
3	Будакова Галина Алексеевна	воспитат.	октябрь 2014г	
4	Паршакова Рузалия Фаридовна	воспитат.	октябрь 2014г	
5	Пьянкова Ирина Александровна	воспитат.	февраль 2015г	
6	Суворова Татьяна Михайловна	воспитат.	февраль 2015г	

Заведующая



Н.А.Нестерова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об аттестационной комиссии педагогических работников с целью  
подтверждения занимаемой должности  
МБДОУ «Добрянский детский сад№8»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии (далее - Комиссия) для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности.

1.2. Цели работы Комиссии:

1.2.1. определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагога квалификационным требованиям по должности;

1.2.2. определение соответствия должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», настоящим Положением.

### **II. Основные задачи Комиссии**

2.1. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.2. Принятие решения о соответствии (не соответствии) занимаемой должности квалификационным требованиям.

### **III. Состав комиссии**

3.1. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Комиссия формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственного-общественного управления.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя на учебный год.

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

4.1. График работы Комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя.

4.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.5. Результаты аттестации педагога, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

#### **V. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии обязан:

5.1.1. руководить деятельностью Комиссии;

5.1.2. осуществлять общий контроль за реализацией решений Комиссии;

5.1.3. при необходимости распределять обязанности между членами Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии обязан:

5.2.1. составлять график аттестации педагогов;

5.2.2. сбор материалов аттестуемых за 1 месяц до заседания комиссии;

5.2.3. организовать подготовку заседания Комиссии;

5.2.4. оформлять протоколы заседания Комиссии, выписки из решений комиссии;

5.2.5. извещать о дате, месте, времени проведения заседания членов Комиссии и аттестуемых.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1 присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

5.3.2. уведомить председателя Комиссии в случае отсутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за 3 дня до проведения заседания;

5.3.3. соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии;

5.3.4. обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;

5.3.5. не разглашать решения и рекомендации Комиссии.

5.4. Члены Комиссии имеют право:

5.4.1. участвовать во всех мероприятиях, связанных с аттестацией педагогов;

5.4.2. вносить предложения по регламенту работы Комиссии;

5.4.3. заранее знакомиться с документами, предоставляемыми на аттестацию.

## **VI. Принятие и реализация решений Комиссии**

6.1. При аттестации педагога с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

6.1.1. аттестуемый лично присутствует на заседании Комиссии;

6.1.2. Комиссия знакомится с представлением аттестуемого, проводит собеседование с аттестуемым, выносит решение о соответствии (не соответствии), о соответствии при условии аттестуемого квалификационным требованиям, должности.

6.2.1. при наличии в аттестуемого педагога рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций педагогом;

6.2.2. выписка из протокола комиссии подписывается председателем, секретарем Комиссии, членами комиссии и хранится в личном деле педагогического работника;

6.2.3. при несогласии аттестуемого с решением Комиссии он имеет право обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Решение Комиссии по результатам аттестации оформляется протоколом в течение 1 недели. Протокол подписывается председателем (либо заместителем председателя), секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии, документы на педагогического работника, представления аттестуемых хранятся в течение 5 лет.

7.3. Выписка из протокола Комиссии о соответствии занимаемой должности хранятся в личном деле педагога.

7.4. Ответственным за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы Комиссии, подготовку выписок из протокола является секретарь комиссии.

Утверждено приказом  
От 06.06.2014 г. № СЭД-01-08-26

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности  
МБДОУ «Добрянский детский сад №8»

Настоящее Положение разработано в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым кодексом Российской Федерации, и регламентирует порядок проведения аттестации педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ «Добрянский детский сад №8»

1. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.
2. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

3. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственного-общественного управления.

В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, действующей в организации, в которой работает данный педагогический работник (при наличии такого органа).

4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

6. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем.

При издании приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Приказ

доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

7. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

8. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

9. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

Педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

10. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии, по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.



11. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под

роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

15. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

17. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

18. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

19. Аттестационные комиссии, формируемые образовательными организациями для аттестации педагогических работников с целью

подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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.