

**ПРИНЯТО**  
**на заседании педагогического совета**  
**МКДОУ № 12**  
**Протокол № 1 от 20.09.2018г**



**Утверждаю**  
**ИО Заведующей МКДОУ № 12**  
**Р. Р. Зековой**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке аттестации воспитателей на соответствие занимаемой должности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Горка»**

#### I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководящих работников и воспитателей на соответствие занимаемой должности МКДОУ №12 (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации руководящих работников и воспитателей МКДОУ, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации руководящих работников и воспитателей требованиям, предъявляемым к квалификационной категории на соответствие работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности работников;
- повышение эффективности труда работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых работников.

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

1.5. Сроки проведения аттестации для каждого работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий, сроки аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.6. За месяц, до аттестации аттестуемый представляет в аттестационную комиссию персональный пакет документов, включающий в себя:

- представление работодателя на работника;
- согласие работника на обработку персональных данных;
- аттестационный лист (в электронном виде с заполненными пунктами 1 -7) ;
- творческую работу в соответствии с выбранной формой аттестации.

- копию документа, подтверждающего назначение на должность, по которой аттестуется руководящий работник;
  - копию распорядительного акта, изданного работодателем в отношении работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;
  - копию (и) диплома(ов) об образовании;
  - копию аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (если работник ранее был аттестован на соответствие занимаемой должности);
  - копия(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации либо профессиональной переподготовки (не менее 72 часов);
  - копия(и) документа(ов) о награде(ах), ученой степени;
- (копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью работодателя и печатью).

1.7. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом заведующей МКДОУ. При аттестации лиц, вновь назначаемых на руководящие должности, комиссия собирается по мере необходимости.

1.8. Продолжительность аттестации для каждого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

1.9. Установленная на основании аттестации квалификационная категория работникам действительна в течение пяти лет.

1.10. Каждый случай назначения на должность работников, прибывших из других территорий, рассматривается индивидуально, с возможным сохранением имеющейся у них квалификационной категории.

1.11. Квалификационные категории сохраняются при переходе работника в другое муниципальное образовательное учреждение, расположенное на территории города Черкесска, в течение срока ее действия.

## II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководящих работников и воспитателей на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, создаваемой при МКДОУ.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников, имеющих квалификационные категории. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующей МКДОУ.

2.3. С целью установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) при аттестационной комиссии создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности работника и подготовки соответствующего экспертного заключения.

2.5. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих ее членов.

2.7. Работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии по неуважительной причине комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

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

Результаты аттестации работника, присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист. Аттестованный работник знакомится с решением аттестационной комиссии под роспись.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В аттестационный лист работника в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работник не позднее, чем через год со дня проведения его аттестации, отчитывается на заседании аттестационной комиссии о выполнении рекомендаций.

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом управления образования мэрии муниципального образования города Черкесска.

2.11. Аттестационный лист оформляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр аттестационного листа, выписка из приказа управления образования мэрии муниципального образования города Черкесска хранятся в личном деле работника, второй – выдается ему на руки (в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией и принятия работником решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

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

### III. Порядок аттестации лиц, вновь назначаемых на руководящие должности.

3.1. При аттестации вновь назначенного руководящего работника проводится собеседование по примерным вопросам, разработанным для каждой категории руководящих работников образовательных учреждений. Время собеседования членов комиссии с аттестуемым не может превышать 20 минут. Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому сразу по окончании собеседования.

IV. Порядок аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и проработавших в этой должности с даты назначения не менее двух лет.

4.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление вышестоящего руководителя (далее — представление). С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником курсов повышения квалификации, в том числе, по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

4.4. При аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности аттестуемый имеет право выбора одной из форм аттестации:

- доклад о результатах реализации программы развития образовательного учреждения или образовательной программы учреждения;
- представление результатов деятельности руководящего работника в форме презентации портфолио, включающего основные результаты деятельности за последние 5 лет;
- представление творческого проекта по вопросам совершенствования управления образовательным учреждением.

4.5. Информация о дате проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам аттестации 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).

4.7. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится в ДОУ согласно статье 49 (п.2) Закона РФ «Об образовании» от 31 декабря 2012г. «Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно

формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность».

V. Порядок аттестации работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории

5.1. Аттестация работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории проводится на основании заявления работника.

5.2. Экспертная группа проводит экспертизу профессиональной деятельности работников в течение следующего месяца после подачи заявления аттестуемым.

5.3. С результатами заключения экспертизы работник знакомится за 1 месяц до даты аттестации.

5.4. Первая квалификационная категория может быть установлена работникам, которые:

- владеют современными технологиями, в том числе информационно-коммуникационными и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- вносят личный вклад в развитие образования в муниципальном образовании (наличие в образовательном учреждении инноваций локального характера, окружной опытно-экспериментальной площадки, участие в региональных профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, наличие публикаций);

- обеспечивают результаты деятельности образовательного учреждения, их динамику выше средних в округе.

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

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории;

- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

VI. Порядок аттестации работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории

6.1. Аттестация работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, проводится на основании заявления работника.

6.2. Экспертная группа проводит экспертизу профессиональной деятельности работников в течение следующего месяца после подачи заявления аттестуемым.

6.3. С результатами заключения экспертизы работник знакомится за 1 месяц до даты аттестации.

6.4. Высшая квалификационная категория может быть установлена работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными технологиями , в том числе информационно - коммуникационными и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в развитие образования в муниципальном образовании (наличие в образовательном учреждении инноваций системного характера, региональной опытно-экспериментальной площадки, результативное участие в региональных, федеральных профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, наличие публикаций);
- обеспечивают результаты деятельности образовательного учреждения, их динамику выше средних в регионе;
- имеют обобщение опыта работы учреждения в муниципальном образовании и (или) КЧР; данный опыт применяется в образовательных учреждениях муниципального образования и (или) КЧР;
- создают условия для повышения квалификации учителя, реализации его творческого потенциала;
- владеют технологией управления финансово- экономическими ресурсами.

6.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории;
- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

6.6. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

6.7. Работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее, чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.