

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 27»**

623854, Свердловская обл., г. Ирбит,
ул. Маршала Жукова 4 «а»

8(34355) 4-26-11, факс 8 (34355) 6-09-68

ПРИНЯТО:

Общим собранием
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Муниципального
образования город Ирбит
«Детский сад № 27»
«11» ноября 2016 г.
Протокол № 3

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Педагогического
совета Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Муниципального образования
город Ирбит «Детский сад № 27»
«11» ноября 2016 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Муниципального образования
город Ирбит «Детский сад № 27»
В. В. Зенковой
«11» ноября 2016 г.
Приказ № 212 от «11»
ноября 2016 г.



**Положение об аттестационной комиссии
МАДОУ «Детский сад № 27»
для проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемых ими
должностям**

Ирбит
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МАДОУ «Детский сад № 27» (далее - Положение) регулирует деятельность Аттестационной комиссии (далее - Комиссия) для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям

1.2. Комиссия Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 27», (далее - МАДОУ «Детский сад № 27») создается приказом работодателя (далее – заведующий) для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

Комиссия может давать рекомендации заведующему 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.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации), Уставом МАДОУ «Детский сад № 27» (редакция №7) и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

2. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 3 года. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 27». Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется. Замена члена Комиссии возможна по причине его увольнения, что закрепляется приказом заведующего.

2.2. Комиссия МАДОУ «Детский сад № 27» формируется из состава работников детского сада, в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя;
- представитель профсоюзной организации;
- секретаря;
- членов комиссии.

Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ «Детский сад № 27». При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.3. Деятельность Комиссии заключается в ведении необходимой документации: протоколы заседаний, выписки из протоколов и др.

2.4. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом (приказом) председателя.

3.2. Председатель знакомит педагогических работников с приказом,

содержащим список педагогов, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника ответственный за процедуру аттестации вносит в Комиссию 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.

Дополнительно, по желанию аттестуемого, он может предоставить материалы в Комиссию, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.4. Председатель 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 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 председателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии МАДОУ «Детский сад №27» считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МАДОУ «Детский сад №27» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения,

представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Процедура аттестации проводится в форме собеседования. Примерный перечень вопросов для собеседования прилагается (см. Приложение №1,2).

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

– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

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

4. Права аттестуемого

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

6. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

**Перечень вопросов
для проведения собеседования в рамках аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими
должностям**

1. Реализуете ли ООП ДО для достижения результатов представленных в виде целевых ориентиров дошкольника на этапе завершения дошкольного образования?
2. Каким образом планируете образовательную работу с детьми согласно требованиям ФГОС ДО и осуществляете образовательный процесс?
3. Какими педагогическими технологиями Вы владеете и как их применяете в практической деятельности?
4. Организуете ли развивающую предметно-пространственную среду, на базе которой происходит решение образовательных задач в соответствии со спецификой развития детей?
5. Каким образом выстраиваете партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, какие используете методы и средства для их психолого-педагогического просвещения?
6. Осуществляете ли открытость образовательного процесса для родителей (законных представителей), воспитанников и коллег? С помощью чего?
7. Как осуществляете совершенствование собственной профессиональной деятельности?

Карта самоанализа педагога в рамках аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям

№	Характеристики профессиональной деятельности	Критерии	Самоанализ педагога
1.	Профессиональные действия и средства по реализации целей и задач образовательной деятельности реализуемой ООП ДО и ФГОС дошкольного образования	Реализация ООП ДО для достижения результатов представленных в виде целевых ориентиров дошкольника на этапе завершения дошкольного образования.	
		Знание нормативно-правовых документов	
		Умения планировать, реализовывать и анализировать образовательную работу с детьми согласно требованиям ФГОС, и осуществлять целостный педагогический процесс	
		Организация развивающей предметно-пространственной среды, на базе которой происходит решение образовательных задач в соответствии со спецификой развития детей	
2.	Профессиональные компетентности, обеспечивающие реализацию цели и задач образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.	Умения выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения	
		Владение современными педагогическими технологиями и их оптимальное применение в образовательной деятельности	
		Профессиональная этика – соблюдение правовых, нравственных, этических норм, профессиональный такт, уважение личности ребенка, позитивное отношение к участникам образовательных отношений, проявление профессионально-личностных качеств.	
3.	Профессиональное развитие	Осуществление открытости образовательного процесса для родителей (законных представителей), воспитанников и коллег	
		Совершенствование собственной профессиональной деятельности	

