

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан. еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.[dag-bashl.tvoysadik.ru](https://dag-bashl.tvoysadik.ru/)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  На педагогическом совете  Протокол № \_\_\_\_  от « » 20 г. | Утверждено:  Заведующий МКДОУ  «Детский сад с. Башлыкент»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.З.Арсланбекова.  Приказ № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_ 20 г. |

# Положение

**об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности** **МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

# Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в целях:

* подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
* повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников;
* реализации основных принципов аттестации.

Настоящее Положение разработано в соответствие с: ч. 4 ст.49 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляемых образовательную деятельность»;

1.2.Настоящее Положение определяет формы и содержание квалификационных испытаний при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3.Целью квалификационных испытаний является определение соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого работника занимаемой должности.

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

Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент» в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.5.Аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности не подлежат:

1.педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

2.беременные женщины;

3.женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

4.педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет;

5.отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.6.Аттестация указанных работников (п. 3, п. 4) возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7.Аттестация указанных работников (п. 5) возможна не ранее чем через 1 год после их выхода на работу.

1.8.Аттестация педагогических работников – процедура, включающая несколько последовательных этапов:

* предварительный этап (ознакомление с графиком проведения квалификационных испытаний педагогических работников);
* проведение квалификационного испытания;
* принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

1.8.Аттестация оценивает деятельность работника, основывается на его соответствии требованиям профессионального стандарта по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

1.9.Аттестационные комиссии дают рекомендации о соответствии занимаемой педагогической должности работников, которые не имеют уровня образования, установленного профессиональными стандартами, но обладают практическим опытом и компетентностью и выполняют качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности».

# Форма и процедура квалификационных испытаний

2.1.Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, распорядительным актом под роспись, не позднее чем за 30 дней до дня проведения аттестации по графику.

2.2.Заведующая МКДОУ вносит в аттестационную комиссию на каждого педагогического работника представление, с которым знакомит педагогического работника не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3.В представлении содержатся следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности на дату проведения аттестации;
* дата заключения по этой должности трудового договора;
* уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
* результаты предыдущей аттестации (в случае проведения);
* мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.4.Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.5.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). 2.6. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

2.7.Аттестация педагогического работника действительна в течение пяти лет.

2.8.Аттестация не сохраняется при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации.

2.9.Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в следующей форме: подготовка конспекта занятия, показ занятия, самоанализ занятия.

# Оценка квалификационных испытаний

3.1.В ходе оценивания конспекта занятия, проведения занятия, документации педагога, выносится суждение об уровне развития базовых педагогических компетенций и эффективности работы педагога по следующим направлениям:

- в области педагогической культуры и профессионализма (любовь, доброта, уважение к детям;

знание психологии детей;

владение материалом;

умение увлечь и побудить интерес;

творческие находки;

артистизм педагога;

владение нормами культуры поведения;

демонстрация педагогической этики.

Грамотное составление конспекта занятия;

умение педагога проводить самоанализ занятия.

Ведение документации в соответствии с ФГОС.

- в области организации совместной образовательной деятельности (дидактические принципы и их реализация в ходе проведения совместной образовательной деятельности; оптимальность объёма материала;

эффективность использования методов и организационных форм;

достижение цели и результативность;

соблюдение норм гигиены и техники безопасности и т.д.)

3.2.По результатам прохождения квалификационного испытания готовится итоговое заключение.

# ІV. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

4.1.Аттестация педагогических работников муниципального образовательного учреждения проводится аттестационной комиссией.

4.2.Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом в течение учебного года. Срок формирования – сентябрь текущего учебного года.

4.3.Аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических работников образовательного учреждения в количестве не менее чем 5 человек

4.4.Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом дошкольного учреждения.

4.5.Состав аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

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

4.7.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.8.Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Не позднее 2 рабочих дней со дня его проведения секретарем составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

4.9. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Данный документ хранится в личном деле педагогического работника.

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

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

4.12.Аттестационная комиссия организации дает рекомендацию работодателю 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 пол- ном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.13. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии представляет заведующему не позднее трёх дней после ёё проведения.

4.14.В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации заведующий ДОУ принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышения квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.15. По завершению обучения педагогический работник дошкольного образовательного учреждения представляет в аттестационную комиссию отчёт об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.16.В случае признания педагога по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у заведующего ДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учётом его состояния здоровья.

4.17.Результаты аттестации педагогический работник дошкольного образовательного учреждения вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# V. Ответственность аттестационной комиссии МКДОУ

# 5.1.Аттестационная комиссия несет ответственность за:

⎯принятие обоснованного решения по результатам аттестации по деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;

⎯тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;

⎯строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;

⎯создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

⎯строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

# Делопроизводство

6.1.К документации аттестационной комиссии относятся:

-приказы заведующего МКДОУ о составе аттестационной комиссии;

-Положение об аттестации педагогических работников;

-настоящее Положение об аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;

⎯протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-журнал регистрации протоколов;

⎯заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;

-документы по аттестации педагогических работников МКДОУ в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

# VII. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

7.1Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

7.2 Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу заведующему МКДОУ.

# VIII.Заключительные положения

8.1.Настоящее Положение об аттестационной комиссии МКДОУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МКДОУ

8.2.Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

8.3.В соответствии с законом «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, на основе оценки их профессиональной деятельности, является обязательной.

8.4.Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной

комиссией.

# С Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент», утвержденным приказом заведующего № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ознакомлены и согласны:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Дата |
| 1 | Амирарсланова З.С. | воспитатель |  |  |
| 2 | Рашидова З.Г. | воспитатель |  |  |
| 3 | Гусейханова П.А. | воспитатель |  |  |
| 4 | Меджидова З.М. | Муз.руководитель |  |  |
| 5 | Сулейманова В.М | инструктор по ФК |  |  |
| 6 | Меджидова Г.И. | воспитатель |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |