

**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/)

« » \_\_\_\_\_\_ 2024г №

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения и состава аттестационной**  **комиссии образовательного учреждения по аттестации**  **педагогических работников образовательного учреждения**  **с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.** |

 На основании решения педагогического совета протокол № от «\_\_\_»\_\_\_\_ 2024г.

**Приказываю**:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 20\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебном году.

2.Утвердить: 2.1. Аттестационную комиссию образовательного учреждения по аттестации педагогических работников образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  в следующем составе:

Абдурахманову А.А. зам.зав.по УВР МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент» - председатель аттестационной  комиссии;

Омарову Г.З. учитель-логопед, заместитель председателя аттестационной комиссии.

Меджидову Г.И. -  секретарь аттестационной комиссии;

*Члены комиссии:*

Сулейманова В.М. – инструктор по физическому культуре, Профком

Сонгурбекова З.А.. воспитатель

2.2. График проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.(Приложение 1.).

**2.3.Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие** занимаемой должности МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент».(Приложение 2.).

2.4.Утвердить форму представления педагогических работников на аттестацию на соответствие занимаемой должности.(Приложение 3.).

3. Аттестационной комиссии:

3.1. Разработать и утвердить Положение о порядке проведения квалификационного испытания в письменной форме педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.2. Утвердить вопросы для квалификационного испытания педагогических работников.

        5. Назначить Абдурахманова А.А. заместителя заведующей по УВР,  ответственным за проведение аттестации.

        6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ Арсланбекова П.З.

«Детский сад с. Башлыкент»

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с ст. 48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в РФ») настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников образовательной организации (далее — педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2010 г. № 761н "Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования"

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

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

1.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в детском саду.

1.6. Настоящее Положение является действительным до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

**2. Цель и основные задачи аттестации педагогических работников**

2.1 Целью аттестации является установление соответствия уровня квалификации работников требованиям, подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

-повышение эффективности и качества педагогического труда;

-выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

-учет требований к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья при формировании кадрового состава детского сада;

-определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

-обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

**3. Организация работы и сроки проведения аттестации**

3.1. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией детского сада.

3.2 Решение о создании аттестационной комиссии оформляется приказом заведующего детским садом.

3.3 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников детского сада.

3.4.Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в занимаемой должности не менее 2 лет и не имеющих квалификационных категории (первой или высшей).

3.5.Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

-педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.6. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

3.7. В представлении работодателя 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 на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.8. С представлением педагогический работник 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 с представлением работодателя.

3.9. Аттестуемый на соответствие занимаемой должности обязан предоставить в аттестационную комиссию следующие документы:

- представление;

- заявление;

- 2 аттестационных листа;

3.10. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.11.Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в форме тестирования на соответствие занимаемой должности связанные с осуществлением ими педагогической деятельности.

3.12. Члены аттестационной комиссии имеют право: запрашивать интересующую информацию в пределах компетенции, проводить собеседование с аттестуемым, участвовать в процедуре аттестации в свое основное рабочее время, определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедур принятия решений.

3.13. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника (далее аттестуемый) устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения.

3.14. По результатам аттестационной комиссия выносит следующее решения:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

б) не соответствует занимаемой должности(указывается должность работника);

3.15. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.16. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

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

3.18. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии, ее секретарем и заведующей детским садом.

3.19.Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

3.20. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

3.21. Аттестационный лист оформляется в 2х экземплярах, 1 экземпляр выдается на руки аттестуемому, 2 экземпляр хранится в личном деле работника.

3.22. Заведующий детского сада на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о соответствии занимаемой должности. Соответствие занимаемой должности присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией.

3.23.  В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

3.24. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде

Приложение 3

К приказу № ---- от « » \_\_\_ \_\_\_ 20 г

**Представление**

Для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

**Общие сведения о педагогическом работнике** (ФИО полностью)

**Занимаемая должность воспитатель**

Полное наименование образовательного учреждения Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Первомайское»

**Образование** (какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

**Стаж педагогической работы** (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_

**В данной должности \_\_\_\_\_, в данном учреждении** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отраслевые награды, звания,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сведения о повышения квалификации (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Оценк**а **профессиональных качеств педагогического работника**

**Оценка деловых качеств педагогического работника**

**Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности**

-**условия , создаваемые педагогом для развития воспитанников** и поддержки творческой инициативы во внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса)

-**наиболее значимые достижения воспитанников за** последние три года

**Формы и масштаб обобщения педагогического опыта**

**-наиболее значимые публикации,** представляющие педагогический опыт

**Сведения о результатах предыдущих аттестаций**

Руководитель образовательного учреждения (подпись, дата, печать)

Ознакомлен: подпись аттестуемого.

*Приложение 1*

*К приказу №--- от «» \_\_\_ \_\_\_ 20 .г.*

График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБДОУ «Детский сад с. с. Башлыкент» на 20\_\_ - 20 \_\_\_г.у.г

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Ознакомление  аттестуемого с представлением работодателя | | Ознакомление аттестуемого с графиком проведения аттестации | |
| дата | подпись | дата | подпись |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая  должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. Рекомендации аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии            (подпись)                 (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии            (подпись)               (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии                (подпись)                (расшифровка подписи)

                                        (подпись)                (расшифровка подписи)

                                        (подпись)                (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии

согласна (согласен); не согласна (не согласен)                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                   (подпись)

Председателю аттестационной комиссии

МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО педагога)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести квалификационные испытания в ходе моей аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в форме тестирования. С условиями проведения аттестации ознакомлена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись /Расшифровка подписи/

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  На педагогическом совете  МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент».  Протокол № \_\_\_\_  от « » 2023г. | Утверждено  Заведующий МКДОУ  «Детский сад с.Башлыкент»  Арсланбекова П.З  № \_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_ г.. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

**1.Общие положения**  
1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии реализация полномочий МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образов тельную деятельность (далее – организация).  
1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).  
1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:  
- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;  
- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.  
1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Формирование и состав Аттестационной комиссии**  
2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.  
2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственно - общественного управления.  
В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).  
2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.  
2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.  
2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.  
Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.  
2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.  
При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.  
2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:  
информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;  
- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;  
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;  
- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
2.8. Члены Аттестационной комиссии:  
- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;  
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;  
отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;  
- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.  
2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.  
**III. Порядок работы Аттестационной комиссии**  
3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.  
В связи с этим в преддверии нового учебного года (до 30 августа) издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201\_/201\_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.  
3.2. Руководитель организации направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:  
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 на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.  
3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации 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 руководителя организации.  
При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.  
Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.  
3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.  
Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.  
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 (болезнь, командировка и др.), 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.  
3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).  
3.6. Рассмотрение представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.  
При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.  
3.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.  
**IV. Решение Аттестационной комиссии**  
4.1. 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 профессиональной переподготовки или повышения квалификации;  
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).  
4.2. 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).  
4.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании  
4.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка их протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.  
4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
4.6. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.  
Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя организации в трехдневный срок.

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на  заседании аттестационной комиссии  Протокол №     от  «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г | УТВЕРЖДЕНО          Заведующий МКДОУ              «Детский сад с. Башлыкент»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.З.Арсланбекова |

**Положение**

**о порядке проведения квалификационного испытания**

**в письменной форме педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждение соответствия занимаемой должности**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения квалификационного испытания в письменной форме педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – положение), разработано в соответствии с: ч.4 ст.49 Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации»  № 273 от 29.12.2012г.,  приказом Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляемых образовательную деятельность».

1.2. Положение определяет требования и регламентирует порядок проведения квалификационного испытания в письменной форме для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

1.3. Нормативной основой квалификационного испытания являются:

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован в Минюсте России 26.04.2010 № 16999);

-приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010              № 18638);

-приказы Министерства образования и науки РД по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.4. Квалификационное испытание в письменной форме (далее – квалификационное испытание) проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент» по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**2. Цель и задачи квалификационного испытания**

2.1. Цель квалификационного испытания: объективная оценка уровня квалификации педагогических работников в ходе аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2*.*Задачи:

- стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников;

- повысить их профессиональную компетентность по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемым должностям;

- повысить качество педагогической деятельности.

**3. Порядок и сроки проведения квалификационного испытания**

3.1. Решение о сроках квалификационного испытания принимает аттестационная комиссия образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент» по аттестации педагогических работников образовательных учреждений (далее – аттестационная комиссия) на основании мотивированного представления работодателя с подписью педагогического работника об ознакомлении.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания в письменной форме доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.3. Квалификационное испытание педагогического работника проводится в письменной форме  (письменное тестирование) по утвержденным аттестационной комиссией вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.4. Общее количество вопросов, предлагаемых для квалификационного испытания - 100.

3.5. Время проведения квалификационного испытания – 60 минут, количество вопросов в тесте – 20.

3.6. Педагогические работники, выполнившие более 75 % заданий квалификационного испытания и имеющие представление работодателя с положительной мотивированной оценкой профессиональных, деловых качеств педагогического работника, рассматриваются аттестационной комиссией как соответствующие занимаемой должности.

В иных случаях решение о соответствии занимаемой должности по каждому работнику принимается аттестационной комиссией индивидуально.

3.7. Результаты квалификационного испытания заносятся в аттестационный лист.

3.8. По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).