

ПРИНЯТО
На педагогическом совете МБДОУ Мало-
Урусинский
детский сад «Лейсан»
Протокол № 4 от «23» декабря 2019 г

УТВЕРЖДЕНО
МБДОУ Мало-Урусинский
детский сад «Лейсан»
от «23» декабря 2019 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В
ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ МАЛО-УРУССИНСКОМ ДЕТСКОМ САДУ «ЛЕЙСАН»
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Мало-Урусинском детском саду «Лейсан»

Ютазинского муниципального района Республики Татарстан устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - оценка профессиональной деятельности).

1.2. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

1.3. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации (далее – комиссия), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу заведующей.

График, место проведения оценки профессиональной деятельности, состав комиссии утверждаются распорядительными актами заведующей.

1.4. Экспертную оценку письменных работ осуществляют эксперты, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника и прошедшие специальное обучение для аттестационных экспертов.

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

1.5. Оценка профессиональной деятельности проводится в форме подготовки конспекта (описания) занятия.

1.6. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Положением на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.7. Максимальное время для проведения письменных работ составляет 3 часа от начала процедуры.

1.8. Работа оформляется, как правило, черной гелевой ручкой на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4) четким разборчивым почерком. Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные и незаполненные проштампованные листы организаторам письменных работ.

1.9. Во время письменных работ пользование мобильными телефонами, методической литературой, Интернетом, заранее подготовленными конспектами занятий на бумажном или электронном носителях запрещается.

1.10. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Положения, составляется акт, который подписывается представителями комиссии, присутствовавшими во время процедуры оценки. По решению комиссии, письменная работа, при подготовке которой аттестуемым работником допущены

2. Состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников МБДОУ.

2.2. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (при наличии первичной профсоюзной организации).

2.3. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации сроком на 1 учебный год.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Регламент работы Аттестационной комиссии

3.1. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председателем Аттестационной комиссии является заведующий, в должностные обязанности которого входит организация работы по аттестации педагогических работников. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя.

3.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестацию.

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

3.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии организации без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их представления), характеризующие его профессиональную деятельность.

3.6. 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).

3.6. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.7. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.7. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.8. При назначении на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, Аттестационная комиссия дает 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.

4. Права и обязанности членов Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- проводить анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ;
- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников МБДОУ, с учетом принципов и условий обработки персональных данных;

- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам МБДОУ;
- коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должность педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4.2. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности,
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Аттестационной комиссии;
- вести работу в составе Аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

5. Реализация решений Аттестационной комиссии

5.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения Аттестационной комиссии.

5.2. Протокол заседания Аттестационной комиссии, представление, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся у заведующего МБДОУ.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом комиссией решении. Выписка предоставляется работнику для ознакомления под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

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

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Аттестационной комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы Аттестационной комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии хранятся в МБДОУ в течение 5 лет.

6.5. Ответственным за делопроизводство Аттестационной комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Аттестационной комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы Аттестационной комиссии, подготовку выписки из протокола Аттестационной комиссии является секретарь комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения МБДОУ в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

8. Срок действия

Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Мало-Урусинского детского сада «Лейсан» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан действует с момента утверждения до принятия нового.

Прочитано,
Пронумеровано
Скреплено печатью 3 лист мр

Заведующий МБДОУ Мало-Урусинский детский сад «Лейсан»
Ютеевского муниципального района Республики Татарстан
Ирина Загратдинова

