ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МАДОУ ЦРР – «Д/с № 109»
протокол № 1 от 25.08.2023

СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией
МАДОУ ЦРР – «Д/с № 109»
_____ М.К. Неупокоева
25.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ ЦРР – «Д/с № 109»
_____ Т.В. Жуганова
приказ № 56/1-осн от 25.08.2023

[redacted]

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция о прядке проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка» (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №193-ФЗ (далее ТК РФ), с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; номенклатурой должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. №678; с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Минтруда России №544-н от 18.10.2013 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2020 №761н; в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 №23-02/02/317

1.2 Настоящая Инструкция регламентирует порядок аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка

1.1 – «Детский сад №109 «Аленушка» (далее –МАДОУ) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МАДОУ проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в МАДОУ.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.5. основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований Федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения.

1.6. Основными принципами проведения Аттестации является коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающее объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой в МАДОУ (далее – Комиссия).

В соответствии с Порядком аттестации принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации). Распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (пункты 8 и 9 Порядка аттестации). (Приложение 1,2).

2.2. Аттестации подлежат педагогические работники МАДОУ:

- не имеющие квалификационной категории (первой, высшей),
-применяется к педагогическим работникам, замещающих должности, поименованные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов, служащих, утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н, в том числе в случаях, когда замещение должностей

осуществляется по совместительству в той же или иной организации, определённой трудовым договором.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе работодателя на основании его представления в Комиссию (Приложение 3).

2.4. Аттестация проводится один раз в 5 лет. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) педагоги, проработавшие в занимаемой должности менее 2 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 ребёнком до достижения им возраста 3 лет;

е) отсутствующие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных под пунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможно не ранее, чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных под пунктом «е» настоящего пункта возможна не ранее, чем через 1 год после их выхода на работу.

2.5. Аттестация педагогического работников проводится на основании распорядительного акта руководителя МАДОУ, в соответствии с графиком аттестации педагогических работников МАДОУ.

2.6. Подготовка к проведению аттестации.

2.6.1. Руководитель МАДОУ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6.2. Для проведения аттестации руководитель МАДОУ вносит в Комиссию организации представление на каждого педагогического работника. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение 3):

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 квалификации по специальности или направления подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; (информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождению курсов;

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.

2.6.3. Руководить МАДОУ знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Комиссию МАДОУ 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 предоставлением составляется акт, который подписывается руководителем МАДОУ и тремя членами Комиссии, в присутствии с которыми составлен акт.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников.

2.7.1. Аттестация проводится на заседании Комиссии МАДОУ с участием педагогического работника.

2.7.2. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии МАДОУ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносится соответствующие изменения, о чём руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

2.7.3. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия МАДОУ проводит аттестацию без его участия.

2.7.4. Комиссия МАДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.7.5. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанных с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

2.7.6. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия МАДОУ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника). Решение Комиссии принимается в отсутствии педагогического работника открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии МАДОУ. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности. В случае если образование аттестующего педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию работодатель в представлении даёт рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы профессиональной переподготовки или повышения квалификации. В межаттестационный период Комиссия

осуществляет контроль за исполнением рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

2.7.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии МАДОУ, сообщаются ему после проведения итогов голосования. Заносятся в протокол (Приложение 4).

2.7.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной информации 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 учётом его состояния здоровья.

2.7.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Комиссии МАДОУ, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.7.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём Комиссии МАДОУ составляется выписка из протокола (Приложение 5).

Руководитель МАДОУ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.7.11. 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.

3. Результаты аттестации педагогического работника

3.1. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в МАДОУ, поскольку проведение такой аттестации осуществляется Комиссиями каждой организации самостоятельно.

3.2. Комиссии организаций дают рекомендации работодателю (на его письменное обращение) 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* (3) и /или профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности (пункт аттестации, пункт 9 Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 №761н).

3.3. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка»

ПРИКАЗ

00.00.00 года №

О создании аттестационной комиссии
для проведения аттестации
педагогических работников,
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и утвердить ее состав.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на....

Заведующий Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

Приложение 2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка»

ПРИКАЗ

00.00.00 года №

О проведении аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04.2014 №276

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в _____
   указать месяц, год

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников ____.____. 201 г. По ____ .____. 201 г.

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графика.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под подпись с приказом и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии):

- не позднее 2-х рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола поместить в личное дело работника;
- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранить в МАДОУ до очередной аттестации.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Ф.И.О.

С приказом ознакомлен

Приложение 3

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия занимаемой должности

_____

руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на_____

фамилия имя отчество (полностью)

_____

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения_____

Дата заключения трудового договора_____

Сведения об образовании: образование_____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил

_____

_____

(дата окончания, специальность, квалификация по диплому)

_____

_____

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации_____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения_____ результат_____

(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:_____

_____

_____

_____

Выводы_____

_____

Подпись_____ _____

(руководитель МАДОУ) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления «_____»_____20 ___ г.

(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: сотовый _____ служебный_____

Приложение 4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка»

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

от _____ №_____

Председатель -_____ старший воспитатель

Секретарь - _____.

Присутствовали

ФИО, должность, заместитель председателя аттестационной комиссии;

ФИО, должность, член аттестационной комиссии;

ФИО, должность, председатель (член) первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

ФИО, аттестующийся, должность

Повестка заседания.

1.Об аттестации работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

_____

(фамилия имя отчество (полностью), должность

СЛУШАЛИ:

ФИО председателя, которая ознакомила с содержанием представления на_____

(фамилия имя отчество (полностью) должность)

ВЫСТУПИЛИ: ФИО, должность отметила:

Вопрос аттестующемуся:

РЕШИЛИ:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности

_____

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности

_____

(наименование должности)

Количество голосов «за»_____, «против»_____

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____/_____

Приложение 5

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка»

ВЫПИСКА
из протокола аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка»

от _____ №_____
(дата подготовки выписки)

1.Ф.И.О. (полностью)

2.Занимаемая должность_____

3. Дата заседания комиссии «____»_____20__г.

4. Решение аттестационной комиссии ФИО соответствует занимаемой должности «_____».

5.Количественный состав аттестационной комиссии _____человек.

6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

7. Количество голосов: за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии Ф.И.О.
дата

С выпиской протокола ознакомлена Ф.И.О.
Дата

Лист ознакомления с инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №109 «Аленушка».

дата	ФИО	должность	подпись