## Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

(Тюменская область)

##### АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

### ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВАХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»

ул. Таёжная, 18, с.п. Ваховск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

###### (Тюменская область), 628656

###### Тел./факс: (3466) 28-80-97, [dsvah1988@mail.ru](mailto:dsvah1988@mail.ru)

ПРИКАЗ

04.09.2017 № 36

Об обеспечении выполнения

организационных функций по

аттестации педагогических работников

в 2017 -2018 учебном году

На основании статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.08.2014 № 1110 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-мансийского автономного округа – Югры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить:

- Положение о порядке аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, (приложение 1),

- Положение об аттестационной комиссии (приложение 2),

- персональный состав аттестационной комиссии на 2017-2018 уч. год (приложение 3),

- список педагогических работников подлежащих аттестации в 2017-2018 уч. году (приложение 4),

- график заседаний аттестационной комиссии на 2017-2018 уч. год (приложение 5)

2. Назначить ответственным за организацию подготовки к аттестации педагогических работников старшего воспитателя председателя Школы педмастерства О.Н. Цупикову,

3. Обеспечить выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников по:

3.1. ведению муниципальной базы данных о наличии, отсутствии, окончании срока действия квалификационных категорий педагогических работников;

3.2.информированию педагогических работников о процедуре аттестации педагогических работников;

3.3. информационному сопровождению деятельности отраслевых экспертов;

3.4. методическому сопровождению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

4. Провести в 2017-2018 учебном году аттестацию следующих педагогов:

4.1. Первая квалификационная категория:

Рагулько Н.С. – воспитатель

Минниханова И.В. – музыкальный руководитель

4.2.Высшая квалификационная категория:

Гололобова М.Н. – воспитатель

Клюева Т.В. – воспитатель

Хребтова Р.Ф. – учитель-логопед

Малджанова Г.Э. - воспитатель

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий  В.К.Бусыгина

Приложение 1



Приказ от 04.09.2017 №36

**Положение**

**о порядке аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**педагогических работников**

**на соответствие занимаемой должности**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ваховского**

**детского сада «Лесная сказка»**

п. Ваховск 2017

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ваховского детского сада «Лесная сказка», осуществляющих образовательную деятельность (далее – Учреждение) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
* Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»
* Нормативными актами Департамента регламентирующими аттестацию педагогических работников.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее - аттестационная комиссия Учреждения).

**II. Организация процедуры аттестации**

2.1. Учреждение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

Учреждение формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии Учреждения.

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов заведующий Учреждения приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

**III. Алгоритм проведения аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего.

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

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

3.4. 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.

3.5. Заведующий Учреждения 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 аттестационную комиссию Учреждения 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 заведующим Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

* соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
* не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, Учреждения результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Заведующий Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. 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.

3.15. 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.

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.

3.16. Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации заведующему Учреждения 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.

**IV. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

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

Приложение 2



Приказ от 04.09.2017 № 36

**Положение**

**об аттестационной комиссии**

**муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Ваховского детского сада «Лесная сказка»**

п. Ваховск 2017

**I. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ваховского детского  сада  «Лесная сказка» (далее – аттестационная комиссия) в своей работе руководствуется приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,нормативными правовыми актами Учреждения, регламентирующими аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация), настоящим Положением.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности педагогических работников.

1.4. Решение аттестационной комиссии является действительным на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет с момента принятия решения.

**II. Структура и состав аттестационной комиссии Учреждения**

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

* председатель аттестационной комиссии;
* заместитель председателя;
* секретарь;
* члены комиссии, в том числе представитель первичной профсоюзной организации.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Учреждения. Заведующий Учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего Учреждения по следующим основаниям:

* невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
* увольнение члена аттестационной комиссии;
* неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

* руководит деятельностью аттестационной комиссии;
* проводит заседания аттестационной комиссии;
* распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
* подписывает протоколы, выписки из протоколов;
* контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
* рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.8. Заместитель аттестационной комиссии:

* исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
* участвует в работе аттестационной комиссии;
* проводит консультации для педагогических работников;
* рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

* подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
* осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
* ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
* обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
* участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
* подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

* участвуют в работе аттестационной комиссии;
* обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников Учреждения.

**III. Регламент работы аттестационной комиссии Учреждения.**

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом заведующего Учреждения.

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

3.3. 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.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.4. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующего Учреждения.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

* соответствует занимаемой должности (указывается должность);
* не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.6. 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 работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.

3.8. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленные протоколом.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайство заведующего Учреждения о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

3.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд всоответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7BD9F8B22C0912418FF587E9E4DFDA27FF30233EE21FC104F48DF42A37CAE5FC58BBC1A5CAB4lD41G) Российской Федерации.

3.11. Аттестационная комиссия по представлению заведующего Учреждения вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

**IV. Реализация решений аттестационной комиссии Учреждения**

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.2. Решение аттестационной комиссии заносится в выписку из протокола, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии.

4.3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.4. Педагогического работника ознакамливают с решением аттестационной комиссии в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**V. Ответственность аттестационной комиссии Учреждения**

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

* принятие обоснованного решения по результатам аттестации 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.

**VI. Делопроизводство**

6.1. К документации по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

- приказ Учреждения об утверждении списка педагогических работников подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- Приказ Учреждения об утверждении графика проведения аттестации на учебный год,

- Приказ Учреждения об утверждении персонального состава аттестационной комиссии с обязательным включением представителя первичной профсоюзной организации (ежегодно),

- уведомления с росписью педагога подлежащего аттестации на соответствие занимаемой должности,

- протоколы заседания аттестационной комиссии,

- приказы по результатам аттестации

- выписки из протоколов, содержащие сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

**VII. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией**

* 1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение 3



Приказ № 36 от 04.09.2017

**Персональный состав аттестационной комиссии**

**в 2017-2018 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Ф.И.О.** | **Должность** |
| 1 | Цупикова Ольга Николаевна | Старший воспитатель, председатель комиссии. |
| 2 | Докучаева Наталья Ивановна | воспитатель,  заместитель председателя комиссии |
| 3 | Банных Дарима Юрьевна | воспитатель, секретарь. |
| 4 | Аскарова Мохарама Маратовна | председатель профкома,  член аттестационной комиссии. |
| 5 | Янина Мина Александровна | Воспитатель,  член аттестационной комиссии |
| 6 | Гончар Лидия Александровна | Руководитель физвоспитания  член аттестационной комиссии |