

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга

(196602, город Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Радищева, д.7, литера А)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ № 4
Н.В. Костина
Приказ от 30.08.2019 № 46-ОД



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом Образовательного
учреждения
Протокол от 29.08.2019 № 1

УТЧЕНО МНЕНИЕ

Профсоюзного комитета
Председатель ПК
М.А. Капкина
Протокол от 28.08.2019 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 4
комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга

г. Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников ГБДОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.48 ч.1 п.8, ст. 49 ч.2);
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
 - Приказом 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»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06. 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;
- Уставом ГБДОУ.

1.3. Аттестация педагогических работников ГБДОУ в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе:

- оценки уровня образования и квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями к образованию и обучению, содержащимися в разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, профессиональных стандартах;

- оценке профессиональной уровня педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта, подлежащего применению.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- определение соответствия уровня образования и квалификации педагогических работников занимаемым ими должностям требованиям, содержащимся в профессиональных стандартах;

- определение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ГБДОУ;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

1.6. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией ГБДОУ (далее – Аттестационная комиссия).

1.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1.7.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.7.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательном учреждении, в котором проводится аттестация;

1.7.3. беременные женщины;

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

1.7.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.7.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.7.4. и 1.7.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.7.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии, ее состав

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего ГБДОУ в составе не менее пяти человек: председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.2. Состав аттестационной комиссии и график аттестации утверждается приказом заведующего ГБДОУ ежегодно.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников ГБДОУ. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации ГБДОУ.

2.4. Заведующий ГБДОУ не может входить в состав аттестационной комиссии.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

2.7. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

2.9. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.
- сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

- участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
 - анализировать документы аттестуемого;
 - проводить консультации для аттестуемых работников.
- 2.10. Члены аттестационной комиссии обязаны:
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
 - относиться к аттестуемым доброжелательно.
- 2.11. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ГБДОУ по следующим основаниям:
- физическая невозможность исполнения обязанностей;
 - переход на другую работу;
 - ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное заведующим ГБДОУ (далее – представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.2.4. уровень образования по специальности или направлению подготовки по занимаемой должности;

3.2.5. информация о профессиональном обучении и (или) получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. 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, о чем заведующий ГБДОУ 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 без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления). В процессе аттестации выявляется соответствие работника занимаемой должности с учетом положений профессионального стандарта, подлежащего применению.

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

- а) соответствует занимаемой должности с учетом положений профессионального стандарта, подлежащего применению (указывается должность педагогического работника);
- в) не соответствует занимаемой должности с учетом положений профессионального стандарта, подлежащего применению (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, 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, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего ГБДОУ.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Заведующий ГБДОУ 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 их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ.

4.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном законом порядке.