

ПРИНЯТ
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №164»
протокол № 5
от «15» мая 2018



УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №164»
Н.А. Потьелицина
от «05» мая 2018 № 01-14/51

ПОРЯДОК
проведения аттестации педагогических работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №164» (МБДОУ «Детский сад №164»)
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №164» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и составлен в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящий Порядок создан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и применяется к педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №164» (далее – образовательная организация), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники), приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

письма Министерства образования и науки Алтайского края от 07.02.2018 №21-05/05/120 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет и является обязательной.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую, высшую);

б) педагогические работники, 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) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х 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.

1.5. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной образовательной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

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

II. СОДЕРЖАНИЕ, ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией формируемой образовательной организацией самостоятельно (далее - «Комиссия»).

2.2. В образовательной организации принимается приказ о создании Комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).

2.3. Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических

работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 2).

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников образовательной организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в Комиссию образовательной организации представление (приложение 3).

2.6. 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.

2.7. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов:

- результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников, проведенной Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования (далее - «АКИПКРО»);
- результатов краевого и муниципального конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года».

2.8. Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами Комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.9. Для оценки профессиональных компетенций педагогических работников образовательная организация ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала представляет списки аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемой должности, конспекты занятий, разработанные аттестующимися, представленные в электронном виде, в организационно-методический отдел МБУ ДО ГППЦ «Потенциал».

2.10. Для организации оценки профессиональных компетенций педагогических работников отделом сопровождения экспертизы и аттестации

АКИПКРО разработан Регламент организационно-методического сопровождения оценки профессиональных компетенций педагогических работников (далее - Регламент). В соответствии с Регламентом ежеквартально составляется график проведения оценочных процедур и предоставления результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников в организационно-методическом отделе МБУ ДО ГППЦ «Потенциал». Регламент и графики размещаются на сайте АКИПКРО в разделе «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

2.11. Организационно-методический отдел МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» формирует заявку (приложение 4) и передает ее, согласно графику, до 10 числа первого месяца квартала в отдел сопровождения экспертизы и аттестации АКИПКРО в электронном виде на электронный адрес: pedagog-attest@vandex.ru. Одновременно с заявкой организационно-методический отдел МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» отправляет на указанный выше электронный адрес:

- конспект занятия;
- согласие аттестующегося на обработку персональных данных.

2.12. За 5 дней до начала тестирования (в соответствии с графиком) отдел сопровождения экспертизы и аттестации АКИПКРО направляет координаторам (ответственным за проведение аттестации) в организационно-методический отдел МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» списки данных для входа в систему тестирования (логины, пароли).

Тестирование проводится в электронном виде. Для проведения тестирования педагогическому работнику присваивается индивидуальное имя и пароль для доступа к тесту. Инструкция по работе с системой направляется аттестуемому педагогическому работнику в электронном виде.

Компьютерная программа предоставляет педагогическому работнику возможность выполнять тестовое задание три раза. Результаты тестирования подсчитываются автоматически, после завершения тестирования на мониторе отражается результат выполненного тестового задания.

Максимальное время тестирования - один академический час (45 минут).

Тест состоит из 15 вопросов (заданий). К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов и инструктивное указание:

- указание в инструкции «выберите один вариант ответа» означает, что правильным является один ответ;

- указание в инструкции «выберите, по крайней мере, один вариант ответа» означает, что правильными являются два или более вариантов.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

- правильно выполненное задание - 1 балл;
- частично верное выполненное задание - доля выбранных правильных вариантов по отношению к общему числу правильных ответов;
- неправильно выполненное задание - 0 баллов.

Оценка по результатам тестирования вычисляется по формуле $R=T/15$, где - Т оценка в баллах, полученная в ходе тестирования.

В период проведения тестирования отдел сопровождения экспертизы и аттестации АК ИПКРО организует онлайн сопровождение тестирования.

2.13. Оценку конспектов занятий педагогических работников проводят сотрудники кафедр АК ИПКРО. Оцениваются пять этапов занятия.

В представленном конспекте занятия педагог должен продемонстрировать:

- уровень владения учебным материалом через раскрытие темы занятия;
- уровень владения базовыми педагогическими компетенциями в области:

- постановки целей и задач педагогической деятельности;
- мотивации образовательной деятельности;
- обеспечения информационной основы деятельности;
- программ деятельности;
- организации образовательной деятельности.

Максимальная оценка за каждый этап - 1 балл. По итогам оценки результаты суммируются по каждой из базовых педагогических компетенций, полученная сумма делится на 5.

2.14. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников включают оценку качества конспекта занятия и результаты тестирования.

2.15. Отдел сопровождения экспертизы и аттестации АК ИПКРО, согласно Регламенту, рассылает копии протоколов итоговых результатов оценки профессиональных компетенций педагогических работников специалистам организационно-методического отдела МБУ ДО ГПШ «Потенциал» на каждого аттестующегося.

III. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности устанавливается повышающий коэффициент до 1,05 в соответствии с п.5.3.1.раздела 5 Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №164»

Оценка результатов квалификационных испытаний (баллы)	Коэффициент доплат
от 0,56 до 0,69	1,03
от 0,70 до 0,79	1,04
от 0,80 до 1,00	1,05

3.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет. Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям при переходе в другое образовательное учреждение.

IV. РЕЗУЛЬТАТЫ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

4.1. 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 ТК РФ в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

При этом увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя за исключением случая ликвидации организации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (часть 6 статьи 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев)

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

Наименование
образовательной
организации

ПРИКАЗ

00.00.20___ г.

№

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 образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «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....

Руководитель образовательной

организации: _____ / _____

подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены: 1. _____ / _____

дата подпись расшифровка подписи

2. / ____ / _____

дата подпись расшифровка подписи

Наименование
образовательной
организации

ПРИКАЗ

00.00.20__г.

№

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
____.____. 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.

3. (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.

4. (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 подпись 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, хранятся у работодателя.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации: _____ / _____

Подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены: 1. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

2. / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

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)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной
деятельности _____

Выводы _____

Подпись _____
(руководитель ОО) _____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г.
(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____

Приложение 4

Заявка на проведение оценки профессиональных компетенций педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в квартале 20__года _____ района

№ п/п	Ф.И.О. аттестующегося педагогического работника	Тел.	e-mail	Должность	Предмет, по которому будет проводиться тестирование	Наименование ОО
1						

Ф.И.О. исполнителя, должность

Телефон _____, e-mail _____

Дата _____

Подпись _____