

Принято

педагогическим советом

протокол № 1 от «30» 08 2013г.

Утвержд

Заведующий МАДОУ д/с №

Н.А. Павл

приказ № 45 от 30.08.2013г.



Положение

о процедуре и формах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о процедуре и формах аттестации педагогических работников (далее по тексту: Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 115 разработано в соответствии с :

1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
3. Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 03-515/59. Дополнения и разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.
4. Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 года. Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Письмо. Разъяснения.

1.2 настоящее Положение о процедуре и формах аттестации педагогических работников определяет цель, задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников ДОУ. Согласно закону об образовании «педагогический работник - это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и выполняет

образования, преподаватель, педагог-организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

1.3 аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников

1.5. Основными принципами аттестации являются:

коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Проводить процедуру аттестации уполномочена аттестационная комиссия.

II. Основания и сроки проведения аттестации

2.1 Основанием для аттестации является представление работодателя (далее - представление). представление должно содержать мотивированную всестороннюю объективную оценку профессиональных, деловых качеств работников, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

2.2. Представление составляет работодатель, оно подается секретарю и регистрируется в журнале регистрации представлений.

2.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации

2.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.5. В течение месяца аттестационная комиссия рассматривает представление.

2.6. Аттестационное дело формируется секретарем.

2.7. Срок хранения аттестационного дела 5 лет до следующей аттестации.

2.8. аттестационное дело формируется из следующих документов:

- представление работодателя;
- копия диплома об образовании или справка об обучении в учебном заведении;
- заключение, полученное по результатам квалификационного испытания;
- копия удостоверения, свидетельства или сертификата о повышении квалификации

-аттестационный лист.

2.9. Результатом аттестации является аттестационный лист, который оформляется в течение 10 дней после прохождения процедуры аттестации.

III. Процедура аттестации

3.1. Секретарь формирует график аттестации, утверждаемый заведующим МАДОУ № 115.

3.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогически работников, которые подлежат аттестации (исключая упомянутых в пункте 3.3), не имеющих квалификационных категорий (первой, высшей).

3.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в должности менее 2 лет;
 - беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и рода отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
 - педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года;
 - отсутствующие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с болезнью.
- Аттестация этих категорий работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

3.4. В случае признания работника 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. 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).

3.5. Условия обжалования результатов аттестации:

- письменное заявление аттестуемого в комиссию МАДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, где указываются положения, с которыми аттестуемый не согласен.

IV. Формы аттестации педагогических работников

4.1. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания по выбору:

- квалификационное испытание в электронной форме в МАУ «Учебно-методический образовательный центр», расположенный по адресу: г.Калининград, ул. Менделеев д. 29., или в ГБУ КО «Региональный центр образования», расположенный по адресу г.Калининград, ул. Суворова, д. 45, по выбору аттестуемого.

Аттестуемый обязан явиться на квалификационное испытание с документом, удостоверяющим его личность.

Оценка результатов квалификационного испытания предполагает объективное

следующих решений:

1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)
 2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)
 3. соответствует занимаемой должности при условии... (прохождения курсов, получения образования)
- 4.3. Оценка профессиональной компетентности педагогических работников проводится в рамках следующих базовых компетенций:
- нормативно-правовые основы системы образования и принципы образовательной политики в РФ;
 - федеральные государственные образовательные стандарты;
 - теория и методика работы педагогического работника;
 - психолого-педагогические основы образовательного процесса и охрана здоровья воспитанников.
- 4.4. Максимальное время проведения письменного квалификационного испытания более 2 часов 30 минут.
- 4.5. Процедура аттестации проводится в соответствии с графиком аттестации, в течение одного дня.

V. Функции субъектов процедуры аттестации.

5.1. К субъектам аттестации относятся:

- аттестационная комиссия;
- аттестуемый.

5.2. Аттестационная комиссия осуществляет проведение аттестации, составление графика аттестации.

VI. Контроль соблюдения процедуры аттестации.

6.1. Председатель совета органа общественной самодеятельности (ООС) МАДОУ № 115 осуществляет контроль соблюдения процедуры прохождения аттестации.