

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 99 города Пензы «Карусель»**

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»  
Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий  
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»  
\_\_\_\_\_  
Е.Е. Бубнова  
Приказ № 120 от 30 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ  
АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 99  
ГОРОДА ПЕНЗЫ «КАРУСЕЛЬ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения разработано согласно
- Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 июня 2023 года,
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями на 23 декабря 2020 года,
  - Приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,
  - Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Устава дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников ДОУ определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников детского сада, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 99 города Пензы «Карусель» (далее - ДОУ).
- 1.3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников ДОУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- 1.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
  - педагоги, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном дошкольном образовательном учреждении;
  - беременные женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - лица, отсутствовавшие на рабочем месте в ДОУ более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- 1.5. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находившихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

- 1.6. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.7. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.
- 1.8. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Положением об аттестационной комиссии ДОУ.
- 1.9. Аттестационная комиссия ДОУ дает рекомендации заведующему 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.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

- 2.1. 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.
- 2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников согласно Положению о повышении квалификации работников ДОУ;
  - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - учет требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям образовательных программ при формировании кадрового состава стандартов реализации дошкольного образовательного учреждения;
  - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогов с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

## **3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДОУ**

- 3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

- 3.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ДООУ, в котором работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением.
- 3.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением не может являться председателем аттестационной комиссии.
- 3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 3.5. Численный состав аттестационной комиссии - нечетное количество, но не менее 3 человек.
- 3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.
- 3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДООУ по следующим основаниям:
- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
  - увольнение члена аттестационной комиссии;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.
- 3.9. **Председатель аттестационной комиссии:**
- руководит деятельностью аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
  - проводит заседания аттестационной комиссии;
  - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
  - определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
  - 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 другие полномочия.
- 3.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ДООУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.
- 3.11. **Заместитель председателя аттестационной комиссии ДООУ;**
- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
  - участвует в работе аттестационной комиссии;
  - проводит консультации педагогических работников дошкольного образовательного

учреждения;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

### 3.12. *Секретарь аттестационной комиссии ДОУ:*

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

### 3.13. *Члены аттестационной комиссии:*

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний образовательного учреждения.

### 3.14. Аттестационная комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации, процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **4. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников ДОУ принимается заведующим. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

4.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;
  - дата направления представления заведующего в аттестационную комиссию.
- 4.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего в аттестационную комиссию.
- 4.4. В представлении заведующего ДОУ должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество;
  - наименование должности на дату проведения аттестации;
  - дата заключения по этой должности трудового договора;
  - уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
  - дата заключения по этой должности трудового договора;
  - уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
  - информация о прохождении повышения квалификации;
  - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
  - мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогов не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в ДОУ, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.
- 4.5. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник детского сада имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заведующей.
- 4.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего дошкольным образовательным учреждением составляется соответствующий акт, который подписывается заведующей и лицами, в присутствии которых составлен акт.
- 4.7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию ДОУ направляется представление заведующего и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

- 5.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится заведующим ДОУ до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 5.2. Педагогический работник дошкольного образовательного учреждения должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.
- 5.3. 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.
- 5.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
  - 5.5. Аттестационная комиссия ДООУ рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.
  - 5.6. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.
  - 5.7. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед ДООУ задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.
  - 5.8. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
  - 5.9. Секретарь аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.
  - 5.10. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующего дошкольным образовательным учреждением.
  - 5.11. По результатам аттестации педагогического работника ДООУ аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
    - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
    - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
    - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
  - 5.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
  - 5.13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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).
  - 5.14. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у заведующего 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.

- 5.15. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 5.16. Решение комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника.
- 5.17. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 5.18. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом заведующего.
- 5.19. Заведующий обязан ознакомить под подпись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.
- 5.20. Аттестационный лист и выписка из приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.
- 5.21. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 5.22. После проведения аттестации педагогических работников издается приказ по ДОУ, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Согласовано с Профсоюзным комитетом*

*Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.*