

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 22.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №141»  
от 23.08.2024 № 28/1  
Н. В. Почта



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в МБДОУ «Детский сад №141»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в МБДОУ «Детский сад №141» (далее – положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, должностей руководителей образовательной организации, утверждённой постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. №225, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н, в соответствии с информационным письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 № 23-02/02/317.

1.2. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141» (далее – учреждение) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Аттестация педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением (далее – аттестационная комиссия учреждения).

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности,
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Учреждении;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в Учреждении, в котором 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 4-х месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## II. Аттестационная комиссия.

2.1. Аттестационная комиссия учреждения создается приказом заведующего из числа работников учреждения и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии учреждения (приложение 1).

2.2. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации учреждения, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников учреждения.

Заведующий учреждения в состав аттестационной комиссии учреждения не входит.

### III. Подготовка к проведению аттестации.

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего, содержащего список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации (приложение 2).

3.2. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с приказом заведующего не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию учреждения (далее – представление заведующего).

3.5. В представлении заведующего содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (приложение 3):

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; (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов);

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Заведующий учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением заведующего 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).

3.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

### IV. Проведение аттестации.

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

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

4.2. 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 знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.4. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

Могут быть представлены результаты внешней экспертной оценки в виде результатов участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства краевых конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог-психолог Алтайского края», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.5. 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).

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится у заведующего вместе с представлением заведующего, внесенными в аттестационную комиссию учреждения дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2-х 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, по

которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении.

Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование учреждения

ПРИКАЗ

00.00.0000 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 просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «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 ими должности и утвердить ее состав.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии:

Председатель: ...

Заместитель председателя:...

Секретарь:...

Члены комиссии:...

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на....

Заведующий учреждения:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

## Наименование учреждения

## ПРИКАЗ

00.00.0000 г.

№

О проведении 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 просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в указать месяц, год
2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 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 учреждения, присутствующими на заседании, представление заведующего, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранятся у заведующего.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий учреждения:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ на  
заведующий (полное наименование Учреждения) района, города Алтайского края

\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

(заведующий учреждения) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(за 30 дней до проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_