

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Д/с № 8»

*Игнатова С.Г.* / Игнатова С.Г.

(личная подпись)

« 24 » *марта* 2014 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Д/с № 8»

/ Лазарева Л.П.

(личная подпись)

2014 г



**Регламент  
организации аттестации педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 8»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент является локальным нормативным актом, регулирующим этапы и процедуры, обеспечивающие подготовку и проведение аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее - МБДОУ «Д/с № 8») на соответствие их занимаемой должности.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1Н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом МБДОУ «Д/с № 8».

1.3. Область применения.

1.3.1. Требования и правила настоящего Регламента распространяются на процессы и процедуры, обеспечивающие организацию аттестации педагогических работников МБДОУ «Д/с № 8».

1.3.2. Настоящий Регламент обязателен для исполнения для заведующего и педагогических работников МБДОУ «Д/с № 8».

1.4. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений.

1.4.1. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 8» и вводятся в действие приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 8»

1.5. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников МБДОУ «Д/с № 8» занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать:

- обеспечению законности и объективности при оценке квалификации и

профессиональной деятельности педагогических работников;

- учету требований профессионального стандарта к кадровым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 8» и адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ при формировании кадрового состава дошкольной образовательной организации;

- выявлению профессионального и творческого потенциала педагогических работников, выработке оснований для принятия решений в области развития персонала МБДОУ «Д/с № 8»;

- мотивации педагогических работников к целенаправленному, постоянному повышению своей профессиональной компетентности, к выполнению трудовых функций и действий в соответствии с требованиями профессиональных и корпоративных стандартов МБДОУ «Д/с № 8»;

- выработке основанных на объективной и всесторонней оценке деятельности педагогических работников рекомендаций работодателю для дальнейшего принятия локальных нормативных актов распорядительного характера;

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ РЕГЛАМЕНТЕ**

**Аттестация** - процесс объективной и всесторонней оценки деятельности педагогических работников, основанной на учете профессиональных требований и содержания должностных обязанностей, требований, предъявляемых к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников.

**Аттестационная комиссия** – компетентный коллективный орган, создаваемый на основании приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 8», осуществляющий комплексную оценку профессиональной деятельности педагогических работников и принимающий решение вопроса о соответствии их занимаемой должности.

**Представление** – составленный председателем аттестационной комиссии документ, беспристрастно и всесторонне характеризующий профессиональные качества и профессиональную (трудовую) деятельность педагогического работника.

**Аттестационные материалы** – материалы содержащие информацию, являющуюся основой для анализа и оценки профессиональной деятельности педагогического работника за определенный период. Аттестационные материалы обязательно содержат представление на педагогического работника, а также, по желанию педагогического работника могут включать представленные им дополнительные сведения.

## **3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУР АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Заведующий МБДОУ «Д/с № 8» издает приказ, в котором указывается:

- список работников, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации с указанием даты, места и времени её проведения;

3.2. График аттестации в текущем учебном году формируется с учетом списка педагогических работников МБДОУ «Д/с № 8», подлежащих аттестации и планируемого количества проведения заседаний аттестационной комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии необходимо включить: председателя; заместителя председателя; секретаря; членов комиссии из числа МБДОУ «Д/с № 8», и в обязательном порядке включить председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 8».

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется с соблюдением требований Положения об аттестационной комиссии (приказ № 12).

3.5. Предложения о включении в состав аттестационной комиссии работников формируются по итогам обсуждения на общем производственном собрании и оформляются выпиской из протокола заседания.

3.6. Решение заведующего МБДОУ «Д/с № 8» или уполномоченного им лица о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения доводится до сведения работников, подлежащих аттестации секретарем аттестационной комиссии в письменной форме (Приложение №1), не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации (за исключением момента принятия решения аттестационной комиссией).

3.7. Заведующий МБДОУ «Д/с № 8», в котором работает аттестуемый готовит представление на педагогического работника. Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности (Приложение №2)

3.8. Заведующий МБДОУ «Д/с № 8», в котором работает аттестуемый, знакомит работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.9. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации) в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.10. Заведующий МБДОУ «Д/с № 8», передает подписанное аттестуемым педагогическим работником Представление в аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестационной комиссии.

#### **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1.. Аттестационная комиссия проводит заседания в сроки, определяемые по мере поступления аттестационных материалов (при этом заседание аттестационной комиссии должно быть назначено не позднее, чем по истечении трех месяцев со дня представления аттестуемого).

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава при обязательном участии Представителя аттестационной комиссии или его заместителя. Секретарь комиссии объявляет перед заседанием состав присутствующей комиссии и численность. Председатель комиссии определяет легитимность комиссии и объявляет начало работы комиссии.

4.3. На заседание аттестационной комиссии приглашается аттестуемый. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации. Секретарь комиссии приглашает аттестуемого на заседание, представляет его перед комиссией, зачитывает Представление на аттестуемого педагогического работника.

4.4. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

4.5. На заседании аттестационной комиссии изучаются (заслушиваются) аттестационные материалы работника (представление, экспертный лист, сведения, представленные самим аттестуемым (по его желанию), характеризующие деятельность объяснение аттестуемого работника), проводится объективное и доброжелательное обсуждение. Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику вопросы относительно его профессиональной деятельности.

4.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:  
- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.7. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол, в который заносятся результаты аттестации. Протокол вместе с представлениями и сведениями (в случае их наличия) хранится в организации.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания, а также хранится в личном деле работника.

4.8. Материалы аттестации педагогических работников передаются Председателем аттестационной комиссии работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9.2. Аттестационная комиссия дает (по итогам проведенного заседания) работодателю рекомендации: по формированию программы развития кадров.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУР**

5.1. Функциональная ответственность и права исполнителей и участников отдельных процедур, осуществляемых в рамках аттестации педагогических работников, отражены в Положении об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8».

5.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента педагогическими работниками является нарушением должностных обязанностей. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством РФ.