«УТВЕРЖДАЮ»

заведующий

МБДОУ детский сад «Колокольчик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В. Харькова/

(*Приказ*

*от 01 сентября 2015г. № 149/2*)

Рассмотрено

на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 01 сентября 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик» на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик» (далее - Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБОУ МБДОУ детский сад «Колокольчик» на соответствие занимаемой должности (далее - аттестация)

1.2.Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, созданной в образовательной организации и утверждённой приказом заведующего МБДОУ детский сад «Колокольчик»

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

2. Нормативная основа аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными документами:

* Трудовой кодекс Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1).
* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 1), ст.7598).
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 25 июля 2011 г.), («Российская газета», 2006, 29 июля, № 4131).
* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», регистрационный № 18638.
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность»
* Порядком, утверждённым приказом управления образования и науки области от 12.10.2012г. № 2740 «О порядке проведения аттестационных процедур»

3. Цель, основные задачи, принципы и иные обстоятельства (условия) аттестации педагогических работников

3.1. Целью аттестации является подтверждение соответствия занимаемым педагогическими работниками МБДОУ детский сад «Колокольчик» путем установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям квалификационных характеристик в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1. При проведении аттестации педагогических работников реализуются следующие задачи:
2. Повышение качества и эффективности образовательного процесса в МБДОУ детский сад «Колокольчик».
3. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в МБДОУ детский сад «Колокольчик».
4. Стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда педагогических работников.
5. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников школы.
6. Основными принципами аттестации являются:
7. Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам организации, недопустимость их дискриминации при проведении аттестации.
8. Обязательность аттестации педагогических работников на определение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности (при назначении на должность в течение одного года и завершении срока действия очередной аттестации на соответствие занимаемой должности) и проведения ее один раз в пять лет.
9. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:
   1. беременные женщины;
   2. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
   3. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска.

1. Установленное педагогическому работнику соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности сохраняется до истечения срока действия, в том числе:

* при переходе по указанной должности из другой образовательной организации;
* при возобновлении работы по указанной должности в МБДОУ детский сад «Колокольчик» при перерывах в работе.

1. Действие аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности может быть продлено решением Комиссии по аттестации сроком до одного года по следующим основаниям:

* частичная или полная нетрудоспособность педагогического работника в предаттестационный период в течение 6 месяцев;
* выход из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет менее чем за 1 год до окончания срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности;
* истечение срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности у педагогического работника, которому до пенсии по возрасту осталось менее одного года.

1. Сроки проведения аттестации педагогических работников ежегодно устанавливаются заведующим МБДОУ детский сад «Колокольчик».
2. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать двух календарных месяцев с даты начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

По заявлению педагогического работника в случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность аттестации по решению аттестационной комиссии может быть увеличена, но не более чем на один календарный месяц.

1. За один месяц до окончания срока действия последней аттестации педагогический работник в установленном настоящим Положением порядке подает заявление в аттестационную комиссию о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.
2. Место проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности - МБДОУ детский сад «Колокольчик».

4. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок

работы

1. Состав комиссии по аттестации педагогических работников (далее - Комиссии) формируется и утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад «Колокольчик».

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

1. В состав Комиссии по аттестации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
2. Руководство работой Комиссии осуществляет её председатель - по должности заведующий МБДОУ детский сад «Колокольчик», который:

осуществляет общее руководство Комиссией;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

1. Для ведения делопроизводства председателем Комиссии из состава членов Комиссии назначается секретарь, который:

- регистрирует принятые документы педагогических работников в журнале учета принятых документов;

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

* информирует педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации;
* оформляет протокол заседания в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;
* подготавливает проекты приказов об утверждении решения Комиссии по результатам аттестации в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

В случае отсутствия на заседании секретаря его полномочия исполняет назначенный председателем один из присутствующих членов Комиссии по аттестации.

1. Члены Комиссии имеют право:

* запрашивать необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника;
* принимать решения о переносе срока рассмотрения результатов аттестации педагогического работника;
* присутствовать при проведении всех этапов аттестационной процедуры педагогического работника;
* давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;
* иметь особое мнение при принятии решения.

1. Члены Комиссии обязаны:

* соблюдать права педагогического работника;
* сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы в комиссии по аттестации;
* содействовать максимальной объективности при проведении аттестации педагогического работника;
* обеспечивать объективность принятия решения.

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
2. Заседание Комиссии проводится в течение всего календарного года при наличии заявлений и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Допускается проведение внеочередных заседаний Комиссии по аттестации.

4.9. Решение комиссии по аттестации принимается в отсутствие педагогических работников открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава комиссии. Решение председателя Комиссии приравнивается 50% голосов.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу педагогического работника.

5. Подготовка к аттестации

5.1.Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является поданное в Комиссию заявление педагогического работника по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К заявлению необходимо приложить подтверждающие документы:

копии документов, подтверждающих повышение квалификации в межаттестационный период;

Аттестуемый может дополнительно представить на заседание Комиссии характеристику с предыдущего места работы, а также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и эффективность труда.

1. Основаниями для отказа в проведении аттестации педагогического работника являются:

предоставление документа, оформленного не в соответствии с требованиями, установленными данным Положением;

наличие исправлений в документе (подчисток, приписок, зачеркиваний).

1. Установление сроков аттестационной процедуры

Основанием для установления сроков аттестационной процедуры является регистрация поступивших в Комиссию документов.

Дата проведения аттестационной процедуры устанавливается комиссией по аттестации индивидуально для каждого педагогического работника.

Допускается перенос даты проведения аттестационной процедуры при наличии следующих оснований:

временная нетрудоспособность педагогического работника; нахождение педагогического работника в отпуске по беременности и родам;

нахождение педагогического работника в служебной командировке. Комиссия вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты аттестационной процедуры.

Педагогический работник должен направить в Комиссию заявление по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для перенесения даты при наличии возможности либо с момента наступления такой возможности.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности до педагогического работника секретарем Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала аттестационной процедуры.

5.3. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем. Руководитель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

5.4. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;

- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления руководителя в аттестационную комиссию.

5.5. Представление руководителя.

5.5.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя, самоанализа (для воспитателя) в аттестационную комиссию согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.5.2. В представлении руководителя должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

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

ж) 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 педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

5.5.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник 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 руководителя.

5.5.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

6. Проведение аттестации

6.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.

6.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

6.3. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

6.4. Оценка деятельности аттестуемого.

6.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

6.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

6.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

6.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

6.4.5. Решение Комиссии по аттестации оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии по аттестации, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В протоколе Комиссии по аттестации указывается:

дата и номер протокола;

присутствующие члены Комиссии по аттестации;

повестка дня и принятое решение;

количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;

особое мнение членов комиссии по аттестации по конкретным рассматриваемым вопросам.

6.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

6.5.1. По результатам аттестации педагогического работника 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).

6.5.2. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

6.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

6.5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

6.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

6.6. По итогам аттестации выдается аттестационный лист (приложение № 6 к настоящему Положению). В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Комиссия по аттестации заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной педагогического работника.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня принятия решения представляет в Комиссию по аттестации информацию о выполнении рекомендаций.

По итогам рассмотрения представленной информации Комиссией принимается решение об исполнении педагогическим работником рекомендаций, которое заносится в протокол.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.7.При наличии в аттестационном листе рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника аттестуемый не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию по аттестации информацию о выполнении рекомендаций.

В случае невыполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

6.8.Решение Комиссии по аттестации по результатам аттестации педагогического работника утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад «Колокольчик» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

7. Оформление документов по итогам аттестации и доведение результатов аттестации до педагогического работника

1. Документы, оформляемые по итогам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности:

приказ заведующего МБДОУ детский сад «Колокольчик»;

аттестационный лист (в 2 экз.).

1. В случае утверждения приказом заведующего МБДОУ детский сад «Колокольчик» решения Комиссии более чем по одному педагогическому работнику, секретарем Комиссии по аттестации подготавливается выписка из приказа по каждому педагогическому работнику, в отношении которого принято решение Комиссией.
2. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией педагогического работника ему лично передается аттестационный лист. Другой экземпляр аттестационного листа и приказ (выписка из приказа) заведующего МБДОУ детский сад «Колокольчик» о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.
3. Установленное соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности действительно - в течение пяти лет.
4. В случае признания Комиссией по аттестации по результатам аттестации педагогического 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.

1. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующий об ознакомлении с Представлением для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности или Аттестационным листом, оформляется путем составления секретарем аттестационной комиссии соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц). В акте указывается также причина отказа работника от подписи об ознакомлении с Представлением или Аттестационным листом. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен.

Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам необходимо еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику или его отказе в получении акта.

Поскольку для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик»

на соответствие занимаемой должности

В аттестационную комиссию

МБДОУ детский сад «Колокольчик»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

( должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прохождении аттестации

на соответствие занимаемой должности

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационных характеристик по должности

2. Сообщаю о себе следующие сведения: Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому,ученая степень, ученое звание)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие наград

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

Приложение\*:

\* - дополнительные документально зафиксированные результаты, подтверждающие профессиональную компетентность и эффективность труда

С Положением о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик» ознакомлен (а).

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

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

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

Телефон \_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик»

на соответствие занимаемой должности

В аттестационную комиссию

МБДОУ детский сад «Колокольчик»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

( должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационной характеристики по должности

Основания:

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

Приложение: \*

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* - копия документа/ов, подтверждающего основание переноса

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик»

на соответствие занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

1.Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому,

ученая степень, ученое звание)

1. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) и дата назначения на эту должность:

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

1. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

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

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

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

1. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию

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

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Входящий

регистрационный №

дата

9. Основные показатели профессиональной деятельности

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности  (для воспитателей) | Оценка педагогического работника | | | | Невозможно оценить |
| 0 | 1 | 2 | 3 | - |
| 1. | Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи |  |  |  |  |  |
| 2. | Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого) |  |  |  |  |  |
| 3. | Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы |  |  |  |  |  |
| 4. | Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников |  |  |  |  |  |
| 5. | Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу |  |  |  |  |  |
| 6. | Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс формулирования целей и задач |  |  |  |  |  |
| 7. | Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.) |  |  |  |  |  |
| 8. | Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, методических объединений (другие формы методической работы) |  |  |  |  |  |
| 9. | Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства |  |  |  |  |  |
| 10. | Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение |  |  |  |  |  |
| 11. | Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения |  |  |  |  |  |
| 12. | Компетентность в методах воспитания и образования |  |  |  |  |  |
| 13. | Умение организовать воспитательную деятельность воспитанников |  |  |  |  |  |
| 14. | Ведение электронных форм документации. |  |  |  |  |  |
| 15. | Организация самостоятельной деятельности |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитанников, в том числе исследовательской, реализация проблемного образования |  |  |  |  |  |
| 16. | Умение принимать решения в педагогических ситуациях |  |  |  |  |  |
| 17. | Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутрисадовского контроля |  |  |  |  |  |
| 18. | Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание воспитанников и их семей |  |  |  |  |  |
| 19. | Соблюдение прав и свобод воспитанников, уважение человеческого достоинства, чести и репутации воспитанников |  |  |  |  |  |
| 20. | Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в воспитательно-образовательной деятельности |  |  |  |  |  |
| 21. | Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации (воспитанников) |  |  |  |  |  |
| 22. | Умение создавать условия для самомотивирования воспитанников |  |  |  |  |  |
| 23. | Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими) |  |  |  |  |  |
| 24. | Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения |  |  |  |  |  |
| 25. | Самоорганизованность |  |  |  |  |  |
| 26. | Общая культура (в том числе коммуникативная) |  |  |  |  |  |

Критерии оценивания:

* 1. баллов - оцениваемый показатель отсутствует
  2. балл - показатель представлен в минимальном объеме
  3. балла - нормативно достаточный уровень показателя
  4. балла - высокий уровень оцениваемого показателя

10. Показатели уровня достижений воспитанников за последние три учебных года, предшествующих аттестации

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

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации\*

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

подпись расшифровка подписи

« » 20 г.

С Представлением ознакомлен(а):

« » 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ) своих персональных данных с целью формирования базы результатов аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик» при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

подпись расшифровка подписи

« » 20 г.

\* - если педагогический работник является членом первичной профсоюзной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке аттестации педагогических работников

МБДОУ детский сад «Колокольчик»

на соответствие занимаемой должности

**Самоанализ профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности педагогического работника**

**МБДОУ детский сад «Колокольчик»**

**при аттестации на соответствие занимаемой должности**

**(перечень вопросов)**

1. Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.
2. Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)
3. Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы
4. Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников
5. Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)
6. Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, методических объединений (другие формы методической работы)
7. Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства
8. Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) и ее выполнение
9. Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами образования
10. Компетентность в методах воспитания и образования.
11. Компетентность в профессиональной сфере деятельности.
12. Умение организовать воспитательную деятельность воспитанников.
13. Ведение электронных форм документации.
14. Организация самостоятельной деятельности детей, в том числе исследовательской, реализация проблемного образования.
15. Умение принимать решения в педагогических ситуациях
16. Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутрисадовского контроля
17. Соблюдение прав и свобод воспитанников, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся
18. Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в воспитательно-образовательной деятельности
19. Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации воспитанников.
20. Умение создавать условия для самомотивирования воспитанников.
21. Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)
22. Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения
23. Самоорганизованность
24. Общая культура (в том числе коммуникативная)

Подпись аттестуемого Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке аттестации педагогических работников

МБДОУ детский сад «Колокольчик»

на соответствие занимаемой должности

ПРОТОКОЛ

Оценки представления для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и самоанализа профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации на

соответствие занимаемой должности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности  (для воспитателей) | Оценка педагогического работника | | | | Невозможно оценить |
| 0 | 1 | 2 | 3 | - |
| 1. | Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи |  |  |  |  |  |
| 2. | Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого) |  |  |  |  |  |
| 3. | Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы |  |  |  |  |  |
| 4. | Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников |  |  |  |  |  |
| 5. | Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу |  |  |  |  |  |
| 6. | Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс формулирования целей и задач |  |  |  |  |  |
| 7. | Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.) |  |  |  |  |  |
| 8. | Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, методических объединений (другие формы методической работы) |  |  |  |  |  |
| 9. | Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства |  |  |  |  |  |
| 10. | Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение |  |  |  |  |  |
| 11. | Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения |  |  |  |  |  |
| 12. | Компетентность в методах воспитания и образования |  |  |  |  |  |
| 13. | Умение организовать воспитательную деятельность воспитанников |  |  |  |  |  |
| 14. | Ведение электронных форм документации. |  |  |  |  |  |
| 15. | Организация самостоятельной деятельности  воспитанников, в том числе исследовательской, реализация проблемного образования |  |  |  |  |  |
| 16. | Умение принимать решения в педагогических ситуациях |  |  |  |  |  |
| 17. | Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутрисадовского контроля |  |  |  |  |  |
| 18. | Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание воспитанников и их семей |  |  |  |  |  |
| 19. | Соблюдение прав и свобод воспитанников, уважение человеческого достоинства, чести и репутации воспитанников |  |  |  |  |  |
| 20. | Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в воспитательно-образовательной деятельности |  |  |  |  |  |
| 21. | Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации (воспитанников) |  |  |  |  |  |
| 22. | Умение создавать условия для самомотивирования воспитанников |  |  |  |  |  |
| 23. | Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими) |  |  |  |  |  |
| 24. | Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения |  |  |  |  |  |
| 25. | Самоорганизованность |  |  |  |  |  |
| 26. | Общая культура (в том числе коммуникативная) |  |  |  |  |  |

Критерии оценивания:

1. баллов - оцениваемый показатель отсутствует
2. балл - показатель представлен в минимальном объеме
3. балла - нормативно достаточный уровень показателя
4. балла - высокий уровень оцениваемого показателя

2. Выводы Комиссии

3. Рекомендации Комиссии

Количественный состав Комиссии по аттестации:

На заседании присутствовало членов Комиссии по аттестации

1. Количество голосов «за» % , «против» %
2. Примечания

Председатель Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Харькова

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Попова

Комиссии по аттестации Член\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Тайна

Комиссии по аттестации Член\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Растрыгина

Комиссии по аттестации Член\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Овчинникова

Комиссии по аттестации Член\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Плешакова

Комиссии по аттестации Член\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Абрамова

Дата проведения аттестации « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.

Подтверждаю соответствие данных мною ответов предъявленному для прохождения тесту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись аттестуемого)

Секретарь аттестационной комиссии *(М.А. Попова)*

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик»

на соответствие занимаемой должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Число, месяц и год рождения
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

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

(когда и какое учебное заведение окончил(а), квалификация и специальность по диплому,

ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

* 1. Общий трудовой стаж
  2. Стаж руководящей работы (работы по специальности)

8. Рекомендации Комиссии по аттестации

9. Решение Комиссии по аттестации

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

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

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)/не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)), дата и № приказа МБДОУ детский сад «Колокольчик»

* + 1. Количественный состав Комиссии по аттестации:

На заседании присутствовало членов Комиссии по аттестации

* + 1. Количество голосов «за» , «против»
    2. Примечания

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

Секретарь Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

Дата проведения аттестации « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

С аттестационным листом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись аттестуемого/