

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 «Ласточка»  
(МАДОУ ДС №3 «Ласточка»)**

Согласовано педагогическим советом  
протокол от «07» декабря 2023 г. № 2

Утверждено приказом  
от 13 декабря 2023 года №371-0  
Заведующий \_\_\_\_\_ Л.И.Саяхова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка»  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Положение, Учреждение) определяет порядок и условия проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, категории работников, подлежащих аттестации, порядок формирования аттестационной комиссии и оформления результатов аттестации.

1.2. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и в целях повышения эффективности подбора и расстановки кадров, стимулирования роста их квалификации и ответственности за результаты работы, определения уровня профессиональной подготовки работников, развития их инициативы и деловой активности.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

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

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Учреждении;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ дошкольного образования при формировании кадрового состава Учреждения;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

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

1.6. При приеме на работу в Учреждение будущий педагогический работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под подпись.

## **2. Работники, подлежащие аттестации**

2.1. Аттестации подлежат педагогические работники Учреждения, а именно:

педагогические работники, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Учреждении, а также путем замещения должностей педагогических работников в Учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителем Учреждения, его заместителями, другими педагогическими работниками).

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении;
- 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 четырех месяцев в связи с заболеванием.

2.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

## **4. Аттестационная комиссия**

4.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Учреждения из числа педагогических работников Учреждения и состоит не менее чем из 5 человек в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.3. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

## **5. Порядок проведения аттестации**

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

5.2. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Учреждения (далее - представление руководителя).

5.4. На каждого аттестуемого работника руководитель вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- 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 деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5. Представление направляется в аттестационную комиссию Учреждения. Аттестуемый работник должен быть заранее, не позднее чем за 30 календарных дней ознакомлен с представлением на него. После ознакомления с представлением 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).

5.6. В назначенный день заседания аттестационная комиссия в присутствии аттестуемого рассматривает представленные материалы и заслушивает сообщение аттестуемого о его работе. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

5.8. Аттестационная комиссия вправе проводить письменные и тестовые задания, чтобы выявить уровень профессиональной подготовки каждого аттестуемого работника. В таком случае задания разрабатываются и утверждаются аттестационной комиссией самостоятельно. Содержание заданий доводится до сведений аттестуемых работников не позднее чем за 10 дней до начала процедуры аттестации.

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

5.10. Аттестационная комиссия открытым голосованием дает одну из следующих оценок деятельности работника:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;
- в) не соответствует занимаемой должности.

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

5.11. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого простым большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого. 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.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о продвижении отдельных работников по работе или других поощрениях за достигнутые ими успехи, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности, а в необходимых случаях рекомендации по улучшению деятельности аттестуемых педагогических работников, повышению их деловой квалификации и другие рекомендации.

5.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования и указываются в приказе о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.

5.13. На каждом заседании аттестационной комиссии ее секретарь ведет протокол. В нем указываются дата, место, персональный список присутствовавших членов аттестационной комиссии, а также список лиц, проходивших аттестацию, с указанием результатов по каждому аттестуемому, а также иные имеющие значение сведения.

5.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

5.15. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 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.

## **6. Решения, принимаемые по результатам аттестации**

6.1. Руководитель Учреждения с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в установленном порядке применяет к работникам соответствующие меры поощрения и в надлежащих случаях, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, может принять решение о переводе работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, на другую работу с его согласия.

6.2. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу руководитель Учреждения может в установленном порядке расторгнуть с ним трудовой договор.

6.3. Споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Лист ознакомления  
педагогических работников  
с Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности в МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы)	(дата)	(подпись)
---------------------	--------	-----------

---

(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

---

(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

Лист ознакомления  
педагогических работников

с Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности в МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

---

(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

---

(фамилия, инициалы)

(дата)

(подпись)