

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА  
ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА»  
Дошкольное отделение №1**

Принят  
На педагогическом совете  
Протокол от 31.08.23 №1

Утвержден  
Приказом от 31.08.23 №1



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00cc32c95ba958ccd9d0194abea6b051a5  
Владелец Моржинский Александр Тихонович  
Действителен с 21 апреля 2023г. по 14 июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведения аттестации педагогических  
работников на соответствие занимаемой должности в структурном  
подразделении «Дошкольное отделение №1»

г.Всеволожск

2023г

## 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказа Минпросвещения России № 196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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 учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Аттестация педагогических работников ДООУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности 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
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет в организации, в которой проводится аттестация
- беременные женщины
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна через 2 года после выхода из отпуска)
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет (аттестация возможна через 2 года после выхода из отпуска)
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна через 1 год после выхода на работу).

## 2. Состав комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, Председателя первичной профсоюзной организации, секретаря и членов комиссии из числа органов самоуправления ДОУ (Общее собрание, Педагогический Совет) и работников образовательного учреждения.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Работа аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом работодателя, в котором содержится следующая информация:

- список работников, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации.

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

- Ф.И.О. работника
- наименование должности на дату аттестации
- дата заключения по этой должности трудового договора
- уровень образования и (или) квалификации по специальности
- информация о получении дополнительного профессионального образования
- результаты предыдущей аттестации (если проходил)
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

В случае отсутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график вносятся изменения.

При неявке педагогического работника без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности
- не соответствует занимаемой должности

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника.

3.8. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии и хранится у работодателя.

3.9. На педагогического работника не позднее 2 рабочих дней составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве, наименовании должности, дате заседания комиссии, результатах голосования и принятом решении.

Работодатель знакомит работника с выпиской под роспись в течение 3 дней после ее составления.

3.10. Выписка хранится в личном деле педагогического работника.

#### **4. Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

8 ( вселив ) лист 1

Документовед Селив Т.Н. Соколова  
30.08.2021