



«Шовда» ст.Ассиновская
Азаева

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 4 «Шовда»**

ст. Ассиновская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Шовда» ст. Ассиновская, в дальнейшем ДООУ, по должностям которых тарифно-квалификационные характеристики предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровню профессиональной компетенции педагогических работников ДООУ требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетенции педагогических работников ДООУ;

обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда педагогическим работникам ДООУ.

Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации;

- открытость и коллегиальность, которые обеспечивают объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются закон РФ «Об образовании» и настоящее Положение.

1.6. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников ДООУ является заявление работника. Заявление по установленной форме подается работником ДООУ в соответствующую аттестационную комиссию в срок с 15 апреля по 30 июня текущего года. Заявления, поданные с 15.04 по 10.05, включаются в график прохождения аттестации на октябрь, ноябрь и декабрь текущего года. Заявления, поданные с 10.05 по 30.06, включаются в график проведения аттестации на январь, февраль, март следующего года. Предоставление иных документов не требуется.

2.2. Аттестация работников ДООУ осуществляется в период с 1 октября по 30 апреля.

Сроки прохождения аттестации для каждого работника ДООУ устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чём работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

В случае истечения срока действия квалификационной категории во времени:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребёнком;
- длительной командировки;

- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 закона РФ «Об образовании»;

при выходе на работу срок действия имевшийся у них квалификационной категории продлевается в индивидуальном порядке не более чем на один год с обязательным написанием заявления на имя председателя аттестационной комиссии.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения и до принятия решения аттестационной комиссии.

2.3. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур.

2.4. Педагогические работники ДООУ до истечения срока действия имеющихся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Положением.

За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока её действия.

2.5. Педагогические работники ДОУ, выполняющие работу на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

2. Аттестационная комиссия, её состав, регламент работы

3.1. Аттестация проводится аттестационными комиссиями:

главной, созданной Министерством образования и науки ЧР, для аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ на высшую категорию;

городской, созданной Отделом дошкольных учреждений г. Грозный, для аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ на первую категорию;

аттестационной комиссией, созданной ДОУ, для аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию. Эта комиссия создаётся на августовском Совете педагогов ДОУ.

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии ДОУ, регламент ее работы определяются ДОУ.

В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- секретарь;
- члены комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является заведующая ДОУ.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из работников ДОУ.

Заведующая ДОУ издаёт:

- приказ о создании аттестационной комиссии;
- приказ об аттестации педагогических работников;
- приказ об утверждении графика аттестации.

При аттестационной комиссии ДОУ по необходимости может быть создана экспертная группа по аттестации педагогических работников по специальностям.

3.5. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся 75 лет.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия ДОУ выносит следующие решения:

а) соответствует второй квалификационной категории по должности, соответствующей занимаемой;

б) не соответствует заявленной квалификационной категории;

3.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии ДОУ, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.8. Решение аттестационной комиссии ДОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в ДОУ, другой – выдается ему на руки. Выдача аттестационного листа регистрируется в Журнале выдачи аттестационных листов.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Заведующая ДОУ на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

В аттестационный лист вносится запись о присвоении квалификационной категории, указывается номер и дата приказа. Аттестационный лист подписывается заведующей ДОУ и заверяется печатью.

4.2. В случае признания педагогического работника не соответствующим заявленной квалификационной категории, аттестация на ту же или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации работников ДОУ рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном законодательством РФ.