


**муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад»**

623840, Российская Федерация, Свердловская область, Ирбитский район, д. Гаева, ул. Школьная 17,  
тел. 3-14-36, эл. адрес: gaewski\_dsad@mail.ru., сайт: <http://gaevsad.uoirbitmo.ru/>

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Гаевский детский сад»  
протокол № 3 от 10.11.2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
выборного органа  
профсоюзной организации  
МДОУ «Гаевский детский сад»  
 Батурина Ю. Г.

**УТВЕРЖДЕНО**



**Положение  
об аттестационной комиссии  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Гаевский детский сад»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение об аттестационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Гаевский детский сад» (далее - Положение) устанавливает порядок создания и деятельности аттестационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Гаевский детский сад» (далее - Учреждение).
- 1.2 В своей работе аттестационная комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения и аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом организации, настоящим Положением.
- 1.3 Основными принципами аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**2. Задачи аттестационной комиссии**

- 2.1 Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 2.2 Основными задачами проведения аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
  - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.
- 2.3 Аттестационная комиссия рассматривает обращения заведующего Учреждения (далее – Заведующий) о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3 Формирование, состав аттестационной комиссии**

- 3.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением
- 3.2 Аттестационная комиссия создается приказом заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве трех человек. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются заведующим.
- 3.3 Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. Председатель аттестационной комиссии руководит заседанием аттестационной комиссии, подписывает протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает составление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии по каждому педагогическому работнику. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя аттестационной комиссии.
- 3.4 Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания; готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, представляет повестку заседания, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол, приложение №5), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования; готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.
- 3.5 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

### **4. Порядок работы аттестационной комиссии**

- 4.1 Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (Приложение 1), утвержденным приказом заведующего. Сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом заведующего.
- 4.2 Заведующий знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 4.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника Заведующий вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- Представление содержатся следующие сведения о педагогическом 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 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 (Приложение 2).
- 4.4 Заведующий знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический 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).
- При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 4.5 Аттестационная комиссия организации рассматривает:
- представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);
  - дополнительную информацию, представленную заведующим, о выполнении качественно и в полном объеме обязанности по предыдущей занимаемой должности лицом, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но претендующим на назначение на соответствующие должности педагогических работников.
- 4.6 При рассмотрении аттестационной комиссией вопроса о даче рекомендации руководителю о возможности, в порядке исключения, назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, Заведующий направляет в аттестационную комиссию ходатайство, в котором указывает каким практическим опытом и компетентностью об-

- ладает претендент на должность, его возможности выполнять качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности (Приложение 3).
- 4.7 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.
- 4.8 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем Заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 4.9 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- 4.10 Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 4.11 Аттестация на соответствие занимаемой должности применяется к педагогическим работникам Учреждения, замещающим 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 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).
- 4.12 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 организации, в которой проводится аттестация;
  - 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 подряд в связи с заболеванием.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **5. Решение аттестационной комиссии**

- 5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
  - рекомендовать работодателю, в порядке исключения, назначить на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или

стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

- 5.2. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.  
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 5.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 5.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.
- 5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления (Приложение 4). Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 5.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Права, обязанности, ответственность членов аттестационной комиссии**

- 6.1. Члены аттестационной комиссии вправе:
  - 6.1.1. участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания аттестационной комиссии;
  - 6.1.2. вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;
  - 6.1.3. задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением его должностных обязанностей;
  - 6.1.4. давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации;
  - 6.1.5. высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу, в том числе свое особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии.

6.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- 6.2.1. присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;
- 6.2.2. осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;
- 6.2.3. использовать служебную информацию только в целях решения задач аттестационной комиссии, регламентированных данным Положением;
- 6.2.4. предупреждать секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

6.3. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- 6.3.1. за надлежащее исполнение своих обязанностей;
- 6.3.2. за объективность и компетентность принимаемых решений;
- 6.3.3. за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии.

Положение об аттестационной комиссии  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Гаевский детский сад»

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад»**

623840, Российская Федерация, Свердловская область, Ирбитский район, д. Гаева, ул. Школьная 17,  
тел. 3-14-36, эл. адрес: gaewski\_dsad@mail.ru., сайт: <http://gaevsad.uoirbitmo.ru/>

**График аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности  
в 20\_\_ году**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. педагогиче- ского работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата заключения трудового договора по занимаемой должности</b>	<b>Дата окончания действия соответствия занимаемой должности/ квалифика- ционной категории</b>	<b>Дата проведения аттестации на соответствие занимаемой должности</b>	<b>При- меча- ние</b>
1						
2						
...						

Приложение 2  
Положение об аттестационной комиссии  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Гаевский детский сад»

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад»**

623840, Российская Федерация, Свердловская область, Ирбитский район, д. Гаева, ул. Школьная 17,  
тел. 3-14-36, эл. адрес: gaewski\_dsad@mail.ru., сайт: http://gaevsad.uoirbitmo.ru/

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на \_\_\_\_\_, аттестующегося  
*должность ФИО*

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. фамилия, имя, отчество;
2. наименование должности на дату проведения аттестации;
3. дата заключения по этой должности трудового договора;
4. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
5. информация о прохождении повышения квалификации;
6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
7. 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

Заведующий \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия.

С представлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*Фамилия И.О.* *подпись* *дата ознакомления*



Приложение 3

Положение об аттестационной комиссии  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Гаевский детский сад»

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад»**

---

623840, Российская Федерация, Свердловская область, Ирбитский район, д. Гаева, ул. Школьная 17,  
тел. 3-14-36, эл. адрес: gaewski\_dsad@mail.ru., сайт: http://gaevsad.uoirbitmo.ru/

**ХОДАТАЙСТВО.**

Прошу дать рекомендацию назначить, в порядке исключения, на должность

\_\_\_\_\_

*название должности*

\_\_\_\_\_.

*Фамилия Имя Отчество претендента, дата рождения*

Прошу учесть, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество претендента*

\_\_\_\_\_

*(указать каким практическим опытом и компетентностью обладает претендент на должность, его возможности выполнять качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности)*

Иных кандидатур на указанную должность не имеется.

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

\_\_\_\_\_ / *Фамилия И.О. заведующего*  
*подпись*

Положение об аттестационной комиссии  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Гаевский детский сад»

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад»**

---

---

623840, Российская Федерация, Свердловская область, Ирбитский район, д. Гаева, ул. Школьная 17,  
тел. 3-14-36, эл. адрес: gaewski\_dsad@mail.ru., сайт: http://gaevsad.uoirbitmo.ru/

**Выписка**  
**из протокола заседания аттестационной комиссии**  
**МДОУ «Гаевский детский сад»**  
**№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.**

Присутствующие:

Председатель: \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

Фамилия, имя отчество (при наличии) аттестуемого: \_\_\_\_\_.

Наименование должности: \_\_\_\_\_.

Результаты голосования:

«Соответствует занимаемой должности» - \_\_\_\_ человек;  
«Не соответствует занимаемой должности» - \_\_\_\_ человек;  
«Воздержались» - \_\_\_\_ человек.

Решение аттестационной комиссии.

На основании оценки профессиональной деятельности установить: (Ф.И.О.сотрудника)  
соответствует (не соответствует) занимаемой должности «\_\_\_\_\_» на срок с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

С выпиской знакомена:

Аттестуемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Дата \_\_\_\_\_

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад»**

623840, Российская Федерация, Свердловская область, Ирбитский район, д. Гаева, ул. Школьная 17,  
тел. 3-14-36, эл. адрес: gaewski\_dsad@mail.ru., сайт: http://gaevsad.uoirbitmo.ru/

**Протокол заседания  
Аттестационной комиссии  
МДОУ «Гаевский детский сад»  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года**

Присутствующие: \_\_\_\_\_  
списочный состав присутствующих членов комиссии

Председатель: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. Об аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности \_\_\_\_\_ МДОУ «Гаевский детский сад».  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_

Ход заседания.

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_

Поступило предложение \_\_\_\_\_

Проголосовали: «за»- \_\_\_\_\_ чел., «против»- \_\_\_\_\_ чел, «воздержались»- \_\_\_\_\_ чел.

Постановили: \_\_\_\_\_

Члены комиссии вынесли оценку профессиональной деятельности (Ф.И.О.сотрудника) с учётом стажа педагогической работы, достаточного практического опыта и компетентности, качественного и в полном объеме выполнения должностных обязанностей проголосовали:

Результаты голосования:

«Соответствует занимаемой должности» - \_\_\_\_ человек;

«Не соответствует занимаемой должности» - \_\_\_\_ человек;

«Воздержались» - \_\_\_\_ человек.

Решение аттестационной комиссии.

На основании оценки профессиональной деятельности установить: (Ф.И.О.сотрудника) соответствует (не соответствует) занимаемой должности « \_\_\_\_\_ » на срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Ознакомлена:

Аттестуемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Дата \_\_\_\_\_

