ПРИНЯТО
Принято решением
педагогического совета
структурного подразделения
«Детский сад» ЧОУ школа «Аврора»
Протокол № 1
от «28» августа 20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ школа «Аврора»
_____Дегтярева Л. И.
Приказ № 18
от «28» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации педагогических работников структурного подразделения «Детский сад» ЧОУ школа «Аврора» на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников структурного подразделения «Детский сад» ЧОУ школа «Аврора», осуществляющих образовательную деятельность (далее Подразделение) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)».

1.3. 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 ЧОУ школа «Аврора».

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Подразделение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

2.2. ЧОУ школа «Аврора» формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора»;

2.3. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов директор школы приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

3. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора.

3.2. Старший воспитатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника старший воспитатель вносит в аттестационную комиссию ЧОУ школа «Аврора» представление.

3.4. В представлении 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 (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности

педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Старший воспитатель 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 ЧОУ школа «Аврора» дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.6. Заседание аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора» считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора».

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора» с участием педагогического работника.

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается старшим воспитателем Подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора» по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем старший воспитатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора» без уважительной причины аттестационная комиссия ЧОУ проводит аттестацию в его отсутствие.

3.11. Аттестационная комиссия ЧОУ школа «Аврора» рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ЧОУ школа «Аврора» принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.13. Решение принимается аттестационной комиссией ЧОУ школа «Аврора», в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора», присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии ЧОУ школа «Аврора», результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ЧОУ школа «Аврора» решении. Старший воспитатель Подразделения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Аттестационная комиссия ЧОУ школа «Аврора» дает рекомендации директору ЧОУ школа «Аврора» 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.

4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры, педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу директору ЧОУ школа «Аврора».

Приказы об аттестации и необходимая документация:

- об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательной организации;
- об утверждении состава аттестационной комиссии образовательной организаций;
- о проведении аттестации педагогических работников (список подлежащих аттестации);
- об утверждении дат прохождения квалификационных испытаний (по согласованию с аттестующимся работником);
- об утверждении решений аттестационной комиссии образовательной организации;

2) журнал регистрации приема аттестационных материалов в аттестационную комиссию образовательной организации;

3) журнал выдачи аттестационных листов;

4) протоколы аттестационной комиссии образовательной организации. УП Организовать оформление и выдачу аттестационных листов.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах (один - в личное дело, другой - на руки аттестованному под роспись). Форма листа утверждена Регламентом.