

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка»  
(МАДОУ №3 «Почемучка»)  
ОКПО 42366301, ОГРН 1023902003542, ИНН/КПП 3911002199/391101001**

238750, Калининградская область  
город Советск, ул. Московская, 4

тел.(факс) 3-68-88 ; 3-59-10; E-mail: pochemuchka-34@yandex.ru

Документ подписан усиленной электронной подписью  
Шумейко Наталья Владимировна  
Должность: ЗАВЕДУЮЩАЯ  
МАДОУ №3 "ПОЧЕМУЧКА"  
Серийный номер: 34896E0095AC478B400D9EAFCE228679  
Срок действия с 18.12.2020 до 18.03.2022  
УЦ: ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"  
Подписано: 05.03.2021 08:11 (UTC)



Утверждаю

Заведующая МАДОУ №3 «Почемучка»  
Н.В. Шумейко  
(приказ № 75 от 26.01.2021 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о деятельности аттестационной комиссии в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка».**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) МАДОУ №3 «Почемучка»
- 1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:
  - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2019 года №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
  - Письмом Министерства образования и науки РФ от 10.08.2015 г № 08-1240 «О квалификационных требованиях к педагогическим работникам организаций, реализующих программы дошкольного и общего образования»;
  - Приказом Министерства образования Калининградской области от 08.12.2016 г № 1334/1 «Об утверждении регламента работы Аттестационных комиссий, формируемых для проведения процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Калининградской области, на первую и высшую квалификационную категорию»
- 1.3. Целью аттестационной комиссии является установление соответствия занимаемым должностям сотрудников МАДОУ №3 «Почемучка».
- 1.4. Задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации сотрудников МАДОУ №3 «Почемучка» на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

- 1.5. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## 2. Формирование и состав аттестационной комиссии

- 2.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.
- 2.2. Численность состава аттестационной комиссии не менее пяти человек.
- 2.3. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников.
- 2.4. В состав аттестационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.
- 2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующей МАДОУ №3 «Почемучка».
- 2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
- 2.7. **Председатель комиссии**
- председательствует на ее заседаниях,
  - организует работу аттестационной комиссии,
  - осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений,
  - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
- При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.
- 2.8. **Заместитель председателя:**
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии МАДОУ №3 «Почемучка» во время его отсутствия;
  - вносит предложения по созыву внеочередного заседания аттестационной комиссии МАДОУ №3 «Почемучка»
- 2.9. **Секретарь аттестационной комиссии**
- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
  - готовит материалы и проекты решений комиссии;
  - ведет протокол заседания, в котором фиксирует его решения и результаты голосования;
  - готовит выписки из протоколов,
  - отвечает за делопроизводство и отчетность, связанное с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от ее имени запросы и уведомления.
- 2.10. **Члены аттестационной комиссии имеют право:**
- задавать педагогическому работнику, связанное с выполнением должностных обязанностей,
  - высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;
  - запрашивать дополнительные материалы, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
  - отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
  - отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
  - предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания.

2.11. **Члены аттестационной комиссии обязаны:**

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

**3. Порядок работы аттестационной комиссии.**

- 3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом заведующей МАДОУ №3 «Почемучка».
- 3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 3.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление. (Приложение № 1)
- 3.5. 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.
- 3.6. Работодатель 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе – дополнительные сведения).
- 3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.  
Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.  
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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

- 3.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, (в случае их представления педагогическим работником), характеризующие его профессиональную деятельность
- 3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.
- 3.8. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения, (в случае их представления педагогическим работником), характеризующие его профессиональную деятельность
- 3.12. 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.
- 3.13. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.14. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

#### 4. Решение аттестационной комиссии.

- 4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

- 4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие

а) беременных женщин;

б) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;

в) лиц,

находящихся

в отпуске по

уходу за

ребенком

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

аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

- 4.3. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 4.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 4.5. 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
- 4.6. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

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

4.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.5. 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

4.6. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

**Приложение № 1**

к положению о деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МАДОУ №3 «Почемучка»

**Представление  
воспитателя дошкольного образовательного учреждения  
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
Общие сведения о педагогическом работнике**

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_  
(год и дата рождения)  
(полное наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(направление деятельности, рабочая нагрузка)

\_\_\_\_\_  
(стаж педагогической работы (работы по специальности), общий трудовой стаж)

**Образование**

\_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

**Качество повышения квалификации:**

**Результаты итоговой аттестации после курсов повышения квалификации**

\_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестации, оценка)

**Самообразование воспитателя**

**Обеспечение контроля результатов освоения воспитанниками программ дошкольного обучения и воспитания – использование психологической и/или педагогической диагностики для контроля результатов учебно-воспитательного процесса и реализации индивидуального подхода**

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

**Применение современных образовательных технологий и методик в учебно-воспитательном процессе:**

- использование в деятельности по обучению новаций в области методики дошкольного обучения и воспитания

- использование в воспитательной деятельности новаций в области дошкольной педагогики и психологии

- применение современных информационно-коммуникационных технологий

\_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестации, оценка)

- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей одаренных детей и /или детей, проявляющих стойкий интерес к занятиям \_\_\_\_\_
- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей детей, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_
- использование здоровьесберегающих компонентов в образовании \_\_\_\_\_

Совершенствование методов дошкольного обучения и воспитания, инновационная деятельность (совершенствование среды развития ребенка, создание условий для продуктивной деятельности, творческая (инновационная деятельность), участие в опытно-экспериментальной деятельности ) \_\_\_\_\_

Распространение собственного опыта в области повышения качества дошкольного обучения и воспитания (проведение мастер-классов, выступления на методических мероприятиях разного уровня, результативность участия в профессиональных конкурсах разного уровня) \_\_\_\_\_

Качество содержания и активность проведения дополнительных занятий и воспитательных мероприятий \_\_\_\_\_

Взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с воспитанниками аттестуемого аттестуемого \_\_\_\_\_

Достижение воспитанников аттестуемого в межаттестационный период \_\_\_\_\_

Профессионально-деловые качества педагогического работника \_\_\_\_\_

использование здоровьесберегающих компонентов в образовании \_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_

Членство педагогического работника в профсоюзной организации \_\_\_\_\_

Другое \_\_\_\_\_

Общий вывод \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«Ознакомлен» \_\_\_\_\_

подпись аттестуемого \_\_\_\_\_

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

Телефоны (рабочий и мобильный) и электронные адреса для связи \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Аттестуемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись, печать