



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД №14
СТАНИЦЫ ГРИВЕНСКОЙ**

ПРИКАЗ

от 01.09.2021 г.

№ 146

ст-ца Гривенская

**Об организации аттестации педагогических работников в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
– детском саду № 14 ст. Гривенской
в 2021-2022 учебном году.**

На основании "Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, приказом МОН и МП КК от 16.07.2018 года № 2542 "Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность", приказом ГБУКК НМЦ от 01.09.2021 года № 75/01-07.02 «Об утверждении Технологической схемы организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положения об аттестационной комиссии МАДОУ д/с №14 ст. Гривенской» (Приложение №1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии МАДОУ д/с №14 для проведения аттестации педагогических работников организации, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, (Приложение №2).
3. Назначить ответственным за аттестацию и ответственным за хранение портфолио аттестуемых педагогических работников МАДОУ – д/с №14 ст. Гривенской старшего воспитателя Манафова Наиду Султанхановну.
4. Утвердить «План работы ответственного за аттестацию педагогических кадров на 2021-2022 учебный год» (Приложение №3).

5. Ответственному за аттестацию педагогических работников Манафовой Наиде Султанхановне:

- провести аттестацию педагогических работников детского сада в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2021-2022 учебном году согласно списка (Приложение №4).

- утвердить график проведения аттестации педагогических работников (Приложение №5).

- ознакомить под роспись педагогических работников, подлежащих аттестации в 2021-2022 учебном году, с данным приказом, графиком проведения аттестации и представлением не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ – д/с №14
ст. Гривенской



Т.П. Головки

РАССМОТРЕНО: на педагогическом совете №1 от 31.08.2021г	ПРИЛОЖЕНИЕ №1 УТВЕРЖДЕНО: приказом заведующего МАДОУ-д\с №14 ст. Гривенской от <u>01.09.2021</u> года № <u>46</u>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников
МАДОУ-д\с № 14 ст. Гривенской
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников МАДОУ-д\с №14 ст. Гривенская с целью подтверждения соответствия занимаемой должности разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», со статьей 49 законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, с приказом МОН и МП РК от 16.07.2018 № 2542 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Для организации и проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности создаётся аттестационная комиссия ДОО (далее – АК).

1.3. Основными задачами АК является:

- рассмотрение и установление соответствия материалов для проведения аттестации установленным требованиям;
- установление соответствия (несоответствия) педагогических работников занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- рассмотрение вопросов о приеме на работу педагогического работника без педагогического образования;
- оказание консультативной помощи аттестуемым работникам ДОО.

1.4. АК в своей работе руководствуется действующими федеральными и региональными нормативными, инструктивными документами и настоящим Положением.

1.5. Основными принципами работы АК являются:

- компетентность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. В состав АК могут входить представители администрации: заведующий, заместители заведующего, воспитатели, методисты, члены профсоюза.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Персональный состав АК утверждается приказом заведующего ДОУ и может обновляться ежегодно по мере необходимости.

2.4. Численность АК определяется объемом работы, но не должна быть менее 5 человек. АК состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. Руководство АК осуществляет председатель.

2.5. Председателем АК является заведующий ДОУ, ответственный за проведение аттестации.

2.6. Заседания АК проводятся согласно графику, утверждённому приказом заведующего ДОУ. Заседания проводит председатель АК или по его поручению заместитель председателя АК.

2.7. АК правомочна принимать решение при наличии не менее 2/3 членов комиссии. Решение принимается на общем заседании путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов АК. Решение, принятое на заседании АК оформляется протоколом. Особое мнение члены АК излагают в письменной форме и прилагают к протоколу.

2.8. Протокол заседания АК подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами АК, принимавшими участие в голосовании.

3. Порядок работы аттестационной комиссии ДОУ

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является, представление работодателя (заведующего ДОУ), которое подается в аттестационную комиссию. (Приложение №2)

3.2. АК ДОУ принимает представление на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в срок не менее чем за 30 дней до заседания АК.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию / собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период - с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.5. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком.

3.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения* аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) аттестуемого на подтверждение соответствия занимаемой должности.

3.7. В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена по представлению председателя аттестационной комиссии.

4 Экспертный и заключительный этап

4.1. АК рассматривает представление работодателя и принимает решение:

- о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности.

4.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.3. В протокол заседания АК, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.4. АК оформляет выписку протокола, об утверждении решения АК о результатах аттестации педагогических работников, представляет его на

подпись заведующему ДОУ не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения АК;

- заносит личное дело педагогических работников решение АК не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения АК.

4.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

4.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.9. Выписка протокола заседания АК хранятся в личном деле педагогического работника.

4.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Права аттестационной комиссии ДОУ

Члены аттестационной комиссии имеют право запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ-д\с №14
ст. Гривенской
от 01.09.2021 года № 146

Состав аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников, с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности в 2021 -2022 учебном
году.

№ п\п	Ф.И.О.	должность	В комиссии
1	Манафова Наида Султанхановна	старший воспитатель	Председатель комиссии
2	Короткая Снежана Сергеевна	воспитатель	Секретарь комиссии
3	Полянская Людмила Сергеевна	воспитатель	Заместитель председателя комиссии
4	Мироненко Марина Ивановна	воспитатель	Член комиссии
5	Феняк Татьяна Валерьевна	воспитатель	Член комиссии

Заведующая МАДОУ д\с № 14



Т.П. Головки

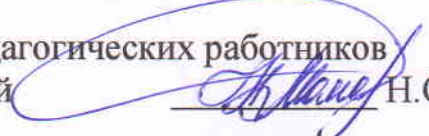
ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ – д/с №14
ст. Гривенской
от 01.09.2021 года № 146

ПЛАН работы ответственного за аттестацию педагогических кадров МАДОУ-д/с № 14 ст. Гривенской на 2021 -2022 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ			
1.	Проведение совещания с педагогическими работниками ОУ по ознакомлению их с федеральными и региональными нормативными документами по аттестации педагогических работников.	сентябрь	ответственный за аттестацию
2.	Размещение на информационном стенде - нормативных документов по аттестации; - образцы оформления документов.	сентябрь	ответственный за аттестацию
3.	Формирование банка данных о сроках действия квалификационных категорий у педагогических работников.	сентябрь	ответственный за аттестацию
4.	Подготовка проекта и издание приказа о проведении аттестации.	до 01.09.2021г.	ответственный за аттестацию и руководитель ОУ.
5.	Подготовка информации в МКУО ЦОКО о результатах аттестации.	до 30.08.21 г.	ответственный за аттестацию
6.	Выступление на педсовете об итогах аттестации педагогических работников в 2021 - 2022 учебном году.	до 30.08.21 г.	ответственный за аттестацию
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ			
1.	Формирование и утверждение списков аттестуемых на соответствие занимаемой	до 01.09.21 г.	ответственный за аттестацию

	должности.		
2.	Подготовка представлений на аттестуемых работников на соответствие занимаемой должности.	В соответствии с графиком	ответственный за аттестацию руководитель ОУ
3.	Извещение аттестуемых о сроках проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.	за 30 календарных дней до аттестации	ответственный за аттестацию
4.	Разработка плана работы по аттестации педагогических работников МАДОУ-д/с № 14.	до 1 сентября 2021г.	ответственный за аттестацию
Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЙ			
1.	Консультирование педагогов по обобщению и распространению опыта работы.	в течение года	ответственный за аттестацию
2.	Консультирование педагогов по заполнению аттестационных форм аттестуемых	в течение года	ответственный за аттестацию
3.	Практическая деятельность по размещению на сайте материалов по аттестации	в течение года	ответственный за аттестацию
4.	Организация участия педагогов в конкурсах и других методических мероприятиях различного уровня	в течение года	ответственный за аттестацию
Раздел 4. АНАЛИТИЧЕСКИЙ			
1.	Итоги аттестации педагогов	август 2022г.	ответственный за аттестацию руководитель ОУ

Ответственный за аттестацию педагогических работников
 МАДОУ-д/с № 14 ст. Гривенской  Н.С. Манафова

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МАДОУ-д\с №14
ст. Гривенской
от 01.09.2021 года № 146

СПИСОК
педагогических работников МАДОУ д\с №14,
аттестуемых в 2021-2022 учебном году,
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п.п	ФИО	Должность	Квалификационная категория (реквизиты приказа о присвоении)	Срок действия категории	Дата проведения аттестации
1	Мироненко М.И.	воспитатель	Соответствие занимаемой должности, протокол от 30.08.2016г №2	До 30.08.2021г	Сентябрь 2021
	Итого аттестуемых	1			

Заведующая МАДОУ д\с № 14
ст. Гривенской



Т.П. Головки