**Информация по введению профстандарта педагога (воспитателя) в МБДОУ «Иланский детский сад № 50»**

 На предыдущем такте работы по введению профстандарта педагога (воспитателя) для обеспечениянеобходимого уровня квалификации пилотным площадкам была поставлена задача: внести предложения о способах работы с педагогическими квалификациями на муниципальном уровне и на уровне образовательных организаций.

 В связи с этим, к семинару пилотных образовательных организаций и муниципальных команд по введению профессионального стандарта педагога (воспитателя) «Управление квалификациями педагогов», образовательной организацией МБДОУ «Иланский детский сад № 50» предложен способ работы с педагогическими квалификациями через проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на основании разработанного рабочей группой пилотной площадки ДОУ «Регламента аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (*Приложение № 1).*

 В соответствии с Планом мероприятий по введению профессионального стандарта педагога (воспитателя) МБДОУ «Иланский детский сад № 50» апробировал:

- участие в краевых семинарах по теме перехода на профессиональный стандарт педагога;

- разработаны должностные инструкции в соответствии с требованиями профессионального стандарта и подписаны педагогическими работниками;

- консультации педагогов по профессиональному стандарту педагога (проходящих аттестацию);

- размещена информация о переходе педагогов на профстандарты на официальном сайте ДОУ;

- размещена информация в родительских уголках и родительских газетах;

- сопровождение молодых педагогов педагогами-наставниками.

*Приложение № 1*

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного Заведующий МБДОУ

 комитета МБДОУ «Иланский детский сад № 50»

 «Иланский детский сад № 50»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Сухарькова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ж. Харчикова

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**аттестации педагогических работников**

**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иланский детский сад № 50» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в Российской Федерации» от 11. 12. 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом МОиН РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность» от 07.04.2014г. № 276, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 26.08.2010г. № 761н (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

1.3. 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.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия  создается распорядительным актом руководителя учреждения и формируется из числа работников учреждения, в котором работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных  уставом соответствующего образовательного учреждения,  а также представителей органов государственно - общественного управления.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель  выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек (нечётное количество).

2.4. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.5. Руководитель учреждения не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль реализации принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ответы на вопросы, поступившие работнику в ходе аттестации, результаты голосования и решения;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей;

- 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 Аттестационной комиссии.

**III. Порядок работы Аттестационной комиссии**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогического работника принимается руководителем учреждения распорядительным актом. До начала учебного года (конец августа) издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201\_/201\_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

3.2. Руководитель знакомит педагогического работника с приказом об аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

3.3. Руководитель учреждения направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования по специальности или 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4. Руководитель учреждения 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 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 руководителем организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель учреждения 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 без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.7. Аттестационная комиссия даёт рекомендации руководителю учреждения 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.

3.8. 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"](#Par94) и ["д"](#Par95) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](#Par96) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

**IV. Решение Аттестационной комиссии**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

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

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

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

4.5. Результаты аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя учреждения.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения  составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования о принятом Аттестационной комиссии решении. Руководитель учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3  рабочих дней после её составления. Выписка их протокола  хранится в личном деле педагогического работника.

4.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.