

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол от 13.02.2017 №\_3

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детского сада № 2  
компенсирующего вида

Кировского района Санкт-Петербурга

Приказ от 15.02.17 № 16.1



Г. А. Смирнова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации педагогических работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида  
Кировского района Санкт-Петербурга  
в целях подтверждения соответствия  
занимаемой ими должности**

Санкт-Петербург

2017

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям являются:
  - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2015 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.12.2014 № 5488 – р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
  - Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544 н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»
- 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.
- 1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.6. 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.

## 2. Порядок формирования аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 2.2. Аттестационная комиссия создаётся приказом заведующего ГБДОУ в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.
- 2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.
- 2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников ГБДОУ. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения.
- 2.5. Заведующий ГБДОУ не может входить в состав аттестационной комиссии.
- 2.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.
- 2.7. Председатель Аттестационной комиссии:
  - руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
  - проводит заседания Аттестационной комиссии;
  - организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами аттестации;
  - подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
  - контролирует хранение и учёт документов по аттестации;
  - осуществляет иные полномочия.
- 2.8. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.
- 2.9. Секретарь Аттестационной комиссии:
  - сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате её заседания;
  - осуществляет приём и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
  - ведёт и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
  - контролирует соблюдение утверждённого графика аттестации;
  - оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
  - осуществляет иные полномочия.
- 2.10. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
  - анализировать документы аттестуемого.
- 2.11. Члены Аттестационной комиссии обязаны:
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
  - относиться к аттестуемым доброжелательно.
- 2.12. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждённым заведующим ГБДОУ.
- 2.13. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ГБДОУ по следующим основаниям:
- физическая невозможность исполнения обязанностей;
  - переход на другую работу;
  - ненадлежащее исполнение обязанностей.

### 3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

- 3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ.
- 3.2. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное заведующим ГБДОУ.
- 3.3. 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.
- 3.4. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее 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). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим ГБДОУ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ГБДОУ с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии ГБДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ГБДОУ.
- 3.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ГБДОУ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий ГБДОУ 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

- ГБДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия ГБДОУ проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.7. Аттестационная комиссия ГБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ГБДОУ принимает одно из следующих решений:  
соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);  
не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 3.9. Решение принимается аттестационной комиссией ГБДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ГБДОУ, присутствующих на заседании.  
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ГБДОУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ГБДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ГБДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ГБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего.
- 3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ГБДОУ 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 ГБДОУ решении. Заведующий 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.
- 3.14. Аттестационная комиссия даёт рекомендации заведующему ГБДОУ 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.
- 3.15. 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.



Принумеровано и  
пронумеровано  
№№№ с/смет № 5  
Заведующий Д/С № 2  
Г. А. Смирнова