

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 7 города Крототкин
муниципального образования Кавказский район
ПРИКАЗ**

от 30.08.2024 г.

№ 33/3-Д

**«Об организации аттестации педагогических работников МБДОУ д/с-к/в
№ 7 города Крототкин МО Кавказский район в в 2024-2025 г.г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Старшему воспитателю Рудинской Елене Валерьевне, ответственному за организацию аттестации педагогических кадров в МБДОУ д/с-к/в № 7:
 - 1.1. Провести консультации по вопросу изучения всех выше указанных документов;
 - 1.2. Ознакомить педагогов со схемой организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в Краснодарском крае;
 - 1.3. Ознакомить педагогов с алгоритмом действий при подаче заявления на аттестацию в электронной форме.
2. Утвердить:
 - Положение о проведении аттестации педагогических работников МБДОУ д/с-к/в № 7 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение №1);
 - состав аттестационной комиссии МБДОУ д/с-к/в № 7 (приложение №2);
 - список педагогических работников МБДОУ д/с-к/в № 7, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024-2025 г.г. (приложение № 3);
 - график аттестации педагогических работников в 2024-2025 г.г. (приложение №4);
 - план методического сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ д/с-к/в № 7 на 2024-2025 г.г. (приложение №5);
 - циклограмму деятельности аттестационной комиссии МБДОУ д/с-к/в № 7 в 2024-2025 г.г. (Приложение № 6);
 - перспективный план-график аттестации педагогических работников в МБДОУ д/с-к/в № 7 в 2024-2025 г.г. (приложение №7).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 7

И.В. Маркевич

С приказом ознакомлены:

Положение
о проведении аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБДОУ д/с-к/в № 7 (далее – организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об

утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников организаций проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность,

открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации,

В

которой проводится аттестация;

1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии.

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией организации (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя 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 организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при его наличии).

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была

исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.8. 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 их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное руководителем организации (далее – представление)

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического

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

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

3.5. 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 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

без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия 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 принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

не соответствует занимаемой должности (с указанием должности).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. 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.

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

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол,

подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух

рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате

заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под

подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. Аттестационная комиссия дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме 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.

СОСТАВ
аттестационной комиссии МБДОУ д/с-к/в № 7 города Кропоткин
муниципального образования Кавказский район

Председатель:

Рудинская Елена Валерьевна старший воспитатель МБДОУ д/с-к/в № 7,
высшая квалификационная категория

Заместитель председателя:

Роттер Марина Александровна учитель-логопед, высшая квалификационная
категория

Секретарь:

Лисицина Людмила
Владимировна воспитатель, высшая квалификационная
категория

Члены комиссии:

Федорова Нина Николаевна музыкальный руководитель, первая
квалификационная категория

Горбунова Светлана
Владимировна воспитатель, высшая квалификационная
категория, председатель первичной
профсоюзной организации

Приложение № 3
К приказу № 33/3- Д от 30.08. 2024 год

Список
педагогических работников МБДОУ д/с-к/в № 7, подлежащих аттестации в
целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024-2025 г.г.

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предмет, направленность	Срок аттестации (по графику)	Примечание

Приложение № 4
К приказу № 33/3- Д от 30.08. 2024 год

График
аттестации педагогических работников МБДОУ д/с-к/в № 7,
аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в
2024-2025 г.г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предмет, направленность	Срок аттестации (по графику)

План методического сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ д/с-к/в № 7 на 2024-2025 г.г.

Цель: оказание психолого-педагогической и методической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации.

Задачи:

1. Стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий.
2. Выявить перспективы использования потенциальных возможностей педагогических работников.
3. Определить необходимость повышения квалификации педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Выход
I. Информационно-аналитическая деятельность				
1.	Корректировка банка нормативно-правовой базы по аттестации педагогов на присвоение категории.	Август 2024 г. Май 2025 г.	Старший воспитатель	Пакет документов
2.	Корректировка банка нормативно-правовой базы по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	Май 2025 г. Август 2025 г.	Старший воспитатель	Локальные акты
3.	Корректировка базы данных педагогов МБДОУ.	Сентябрь 2024 г. Январь 2025 г.	Старший воспитатель	База данных
4.	Корректировка перспективного плана графика прохождения аттестации	Август 2024 г. Май 2025г.	Старший воспитатель	Перспективный план
5.	Ознакомление педагогов с документами по аттестации в 2024-2025 г.г.	Август 2024 г.	Старший воспитатель	Протокол заседания педсовета

6.	Обновление стенда по аттестации педагогов.	Обновление по мере поступления информации	Старший воспитатель	Информация
7.	Редактирование информации по аттестации на сайте МБДОУ	Обновление по мере поступления информации	Старший воспитатель	Информация
8.	Индивидуальное изучение нормативных документов по аттестации	В течение года до подачи заявления	Аттестующиеся педагоги	Информация
9.	Организация внутри садовского контроля по аттестации педагогов.	Сентябрь 2024 г. Май 2025 г.	Старший воспитатель	Справка о прохождении аттестации
10.	Консультация «Аттестация педагогов путь к повышению педагогического мастерства и качества образования в соответствии с ФГОС»	Август 2024г. Март 2025 г.	Старший воспитатель	Текст консультации. Отметка о проведении в книге регистрации изучения нормативных документов с аттестуемыми

II. Мониторинг профессиональной деятельности.

1.	Самоанализ эффективности работы педагогических работников в межаттестационный период.	В межаттестационный период	Аттестующиеся педагоги	
2.	Анализ аттестационных документов, представленных аттестуемым для прохождения аттестации на категорию.	До отправки в электронном виде.	Старший воспитатель	Документация по аттестации
3.	Анализ аттестационных документов,	До подачи документов на заседание АК	Старший воспитатель	Документация по аттестации

	представленных аттестуемым для прохождения аттестации с целью соответствия занимаемой должности.	МБДОУ.		
4.	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов.	Сентябрь 2024г. Май 2025г.	Старший воспитатель	Данные мониторинга
5.	Творческий отчет педагогов на заседании пед. советов.	В течение года	Старший воспитатель	Протоколы заседания педсовета, презентации педагогов.
III. Организационная деятельность.				
1.	Подготовка Приказа о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности	По мере необходимости	Старший воспитатель	Приказы
2.	Составление плана графика аттестации на соответствие занимаемой должности.	По мере необходимости	Старший воспитатель	Перспективный план-график
3.	Формирование аттестационной комиссии.	Август 2025 г.	Старший воспитатель	Приказ
4.	Аттестация на соответствие занимаемой должности	По мере необходимости	Председатель аттестационной комиссии	Протокол
5.	Изучение деятельности педагогов, посещение занятий, оценка развивающей предметно пространственной среды в группе, в кабинетах.	По необходимости	Старший воспитатель	
6.	Подача документов в		Старший	План

	МКУ ОмЦ для проверки	октябрь-ноябрь 2024 г.	воспитатель	аттестации
7.	Помощь в оформлении заявлений в электронном виде.	октябрь-ноябрь 2024 г.	Старший воспитатель	Пакет документов
8.	Помощь в подаче документов на аттестацию в электронном виде	По необходимости	Старший воспитатель	Пакет документов
9.	Подготовка заявок на прохождение курсов повышения квалификации	В течение года по необходимости	Старший воспитатель	Заявка
10.	Подведение итогов аттестационного периода.	Май, июнь 2025 г.	Старший воспитатель	Аналитическая справка
11.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов: «Анализ собственной педагогической деятельности»	Сентябрь октябрь 2024 г. Март, апрель 2025г.	Старший воспитатель	Собеседование
12.	Проведение консультации по аттестацию по вопросам подачи заявления на категорию в электронном виде и обычном способом.	Сентябрь 2024 май 2025 в соответствии со сроками подачи заявлений	Старший воспитатель	Документация

Приложение № 6
К приказу № 33/3- Д от 30.08. 2024 год

Циклограмма деятельности аттестационной комиссии
МБДОУ д/с-к/в № 7 на 2024-2025 г.г.

Месяц	Мероприятия	Ответственные
Август	1. Заседание педсовета в соответствии с годовым планом.	Старший воспитатель
Август Сентябрь	1. Составление Приказа об организации аттестации педагогических работников в МБДОУ (список пед. работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации)	Заведующий
Октябрь июнь	1. Заседание АК в МБДОУ по вопросам аттестации пед.работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в течение года. 2. Составление выписок из протокола.	Старший воспитатель

Приложение № 7
К приказу № 33/3- Д от 30.08. 2024 год

**Перспективный план-график аттестации педагогических работников в
МБДОУ д/с-к/в № 7 в 2024-2025 г.г.**

№ п.п	ФИО (в алфавитном порядке)	Должность с указанием предмета (для ПДО указать направление)	Место работы	Сведения о предыдущей аттестации		Сроки аттестации в 2024-2025 г.г.
				квалификационная категория	срок ее действия (д/м/год)	
Для установления первой квалификационной категории						
1	Григорьева Ольга Сергеевна	воспитатель	МБДОУ д/с-к/в № 7	первая	28.05.2020 г.	май 2025 г.
2	Мехоношина Нина Ивановна	воспитатель	МБДОУ д/с-к/в № 7	без категории	-	февраль 2025 г.
Для установления высшей квалификационной категории						
1	Рудинская Елена Валерьевна	музыкальный руководитель	МБДОУ д/с-к/в № 7	высшая	28.02.2020 г.	февраль 2025 г.