

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 30 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «16» сентября 2020

УТВЕРЖДЕНО  
МБДОУ «Детский сад № 30  
комбинированного вида»  
приказ № 143  
от «17» сентября 2020

ПОЛОЖЕНИЕ  
Об аттестационной комиссии  
по аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности

с. Рождествено

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.48,49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» и уставом ДООУ.
- 1.2. Дошкольная аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников ДООУ требованиям соответствия занимаемой должности.
- 1.3. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете учреждения и утверждаются распорядительным актом заведующего ДООУ. Все изменения в составе аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются заведующим ДООУ.
- 1.4. В состав аттестационной комиссии входят: заведующий, заместитель заведующего по УВР, педагоги имеющие первую и высшую категории и имеющие стаж работы в занимаемой должности не менее 3 лет.
- 1.5.

## **2. Организация работы аттестационной комиссии ДООУ.**

- 2.1. На учебный год составляется список и график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и утверждается распорядительным актом. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в течение учебного года с сентября по май.
- 2.2. Основанием проведения аттестации педагогических работников является представление работодателя, которое подается в аттестационную комиссию ДООУ за месяц до проведения аттестации.
- 2.3. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании принимало участие не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.
- 2.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем. Секретарем и членами аттестационной комиссии, которые принимали участие в голосовании.
- 2.5. После принятия решения аттестационной комиссией о соответствии или несоответствии занимаемой должности педагогическим работником оформляется выписка из протокола, которая хранится в личном деле сотрудника.

## **3. Делопроизводство**

- 3.1. К документации по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

- приказ о деятельности аттестационной комиссии, приказ об утверждении плана- графика проведения аттестации на текущий учебный год;
- представление для проведения аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности на основе его профессиональной деятельности (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1);
- протокол заседания аттестационной комиссии по результату аттестации;
- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

#### **4. Заключительные положения.**

- 4.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.
- 4.2.Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 30 комбинированного вида»

### Представление

На, \_\_\_\_\_,

Дата заключения трудового договора- \_\_\_\_\_

#### Сведения об аттестуемом:

*Образование*

1.

2.

*Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности:*

1.

2.

#### Результаты предыдущей аттестации

\* \_\_\_\_\_ *НЕТ* \_\_\_\_\_

\*\**в случае проведения* \_\_\_\_\_

**Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий: \_\_\_\_\_ /Е.А.Сазонова/

С представлением ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

Основные показатели профессиональной деятельности.

| №  | Показатели профессиональных качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности  | Оценка руководителя |     |
|----|---|---------------------|-----|
|    |   | ДА                  | НЕТ |
| 1  | Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ. Нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей   |                     |     |
| 2  | Участие в реализации программы развития учреждения  |                     |     |
| 3  | Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, форумах, конкурсах профессионального мастерства и т.д.) |                     |     |
| 4  | Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) и их практическое применение  |                     |     |
| 5  | Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам контроля внутри ДОУ  |                     |     |
| 6  | Наличие системы взаимодействия с родителями (законными представителями)   |                     |     |
| 7  | Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения   |                     |     |
| 8  | Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ  |                     |     |
| 9  | Умение грамотно организовывать РППС в группе, на участке  |                     |     |
| 10 | Умение грамотно, в соответствии с ФГОС составить конспект НОД, учитывая индивидуальные особенности обучающихся (воспитанников)  |                     |     |
| 11 | Умение грамотно выстраивать образовательный процесс, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей  |                     |     |
| 12 | Владение СОТ, в том числе ИКТ   |                     |     |
| 13 | Умение принимать решения в педагогических ситуациях   |                     |     |
| 14 | Использование в педагогической практике, различных методов и приемов мониторинга (диагностики)  |                     |     |
| 15 | Самоорганизованность педагога   |                     |     |
| 16 | Общая культура педагога, в том числе коммуникативная  |                     |     |
|    |   |                     |     |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 30 комбинированного вида»

**Выписка из протокола № \_\_\_\_ заседания аттестационной комиссии  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии из \_\_\_\_\_ .

1. *ФИО педагога*, аттестующийся на соответствие занимаемой должности по должности «воспитатель» \_\_\_\_\_
2. Прошла аттестацию на соответствие занимаемой должности «воспитатель»
3. Решение: *ФИО педагога*, \_\_\_\_\_  
на соответствие занимаемой должности «воспитатель», сроком на 5 лет до  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результаты голосования: « за » - \_\_\_\_ человек, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Секретарь аттестационной комиссии / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С выпиской протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлена  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год