

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

**2. Основные положения по применению форм и процедур**

**аттестации на соответствие занимаемой должности.**

2.1.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее — аттеста­ционная комиссия организации).

2.2.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись.

2.4.Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

* педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
* беременные женщины;
* женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
* педагогические работники, находящиеся в длительном в отпуске сроком до одного года;
* женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

2.5. Продолжительность аттестации работников не должна превышать двух месяцев.

* 1. По заявлению работника в случае его временной нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или другим уважительны причинам, продолжительность аттестации может быть увеличена.

1. **Порядок применения форм и процедур аттестации**

**педагогических работников на соответствие занимаемой должности.**

3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего ДОУ в аттестационную комиссию.

3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и квалификация по 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. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим ДОУ 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 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 со сведениями, содержащимися в представлении руководителя.

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заведующего ДОУ составляется соответствующий акт, который подписывается Заведующим ДОУ и лицами, в присутствии которых составлен акт.

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

3.7.. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего ДОУ, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением заведующего ДОУ, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.10. 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).

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

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

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случаи их наличия) у заведующего ДОУ.

3.15.На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения: о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования о принятом аттестационной комиссии решении.

3.16.Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления.

3.17. Выписка из протокола и представление заведующего ДОУ хранятся в личном деле педагогического работника.

**4. Заключительные положения.**

4.1.Трудовые споры по вопросу аттестации работников на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1. Аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности не сохраняется при переходе его в другое образовательное учреждение.

4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.