

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением города Омска
«Центр развития ребенка –
детский сад № 394»

приказ № 45 - д от 30.08.2024 года

_____ О.П. Сердюкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководящих работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководящих работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394» (далее – Положение) регламентирует процедуру:

1.1. проведения аттестации руководящих работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394» (далее – учреждение) в целях подтверждения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

К руководящим работникам относятся: заместители заведующего, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений;

1.2. предоставления рекомендации руководителю учреждения о возможности назначения на должность 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, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (далее – претенденты) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2. Аттестация проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, (далее – Федеральный закон), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом

Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н (далее – Квалификационные характеристики), Уставом учреждения.

3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия руководящих и педагогических работников (далее – аттестуемые) занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

4.2. определение необходимости дополнительного профессионального образования аттестуемых;

4.3. повышение эффективности и качества деятельности аттестуемых;

4.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемых, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в учреждении;

4.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;

5. Основными принципами аттестации являются:

5.1. коллегиальность;

5.2. гласность;

5.3. открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

II. Аттестационная комиссия

6. Аттестация и рассмотрение возможности назначения на должность претендентов проводятся Аттестационной комиссией по аттестации руководящих и педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394» (далее – Комиссия), являющейся постоянно действующим коллегиальным органом, самостоятельно формируемым учреждением.

7. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к аттестуемым, претендентам, изучении и учете общественного мнения.

8. Комиссия утверждается приказом заведующего учреждением из числа работников учреждения и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии учреждения. Заведующий учреждением в состав Комиссии не входит.

Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Председателем Комиссии является работник образовательного учреждения, прошедший процедуру аттестации.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует и контролирует ее

работу. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

10. В состав Комиссии включаются независимые эксперты, представители департамента образования Администрации города Омска, и в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников учреждения.

К работе в Комиссии с правом совещательного голоса могут привлекаться представители коллегиальных органов учреждения.

11. Материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет заведующий учреждением.

12. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний осуществляет секретарь Комиссии.

13. Деятельность Комиссии состоит из заседаний Комиссии, которые проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

14. На заседаниях Комиссии могут присутствовать аттестуемый, претендент, руководитель учреждения.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

16. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. При голосовании по одному вопросу повестки каждый член Комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» предложения.

18. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

19. Оценка членами Комиссии профессиональных качеств аттестуемого или претендента принимается во внимание в случае проведения заседания Комиссии без их присутствия.

III. Порядок проведения аттестации

20. Настоящий Порядок определяет правила проведения аттестации руководящих и педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности.

21. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности проводится один раз в 5 лет, руководящих работников проводится в обязательном порядке один раз в три года. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием работника.

22. Аттестация педагогических и руководящих работников учреждения проводится в соответствии с приказом заведующего учреждением, содержащим список педагогических и руководящих работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

23. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

24. При неявке работника на заседание Комиссии учреждения без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

25. Аттестации не подлежат:

25.1. руководящие работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

25.2. педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

26. Формой проведения аттестации является обсуждение представленных документов и материалов, собеседование (при наличии вопросов к аттестуемому).

27. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – представление), которое он вносит непосредственно в Комиссию учреждения.

28. Представление содержит объективную и всестороннюю оценку деятельности работника исходя из его должностной инструкции, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом и руководящем работнике:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического

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

- иные сведения, характеризующие аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. В случае нарушения данного срока аттестация работника переносится на следующий месяц.

Работодатель вправе обратиться в Комиссию с заявлением об исключении работника из графика аттестации либо переносе времени его аттестации при наличии уважительной причины (увольнение, наступление беременности, болезнь и другое).

После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

29. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

30. Сроки прохождения работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем.

Ежегодный график аттестации на следующий календарный год формируется и утверждается приказом заведующего учреждением до 30 декабря текущего года.

31. В ходе заседания Комиссия:

- 1) рассматривает представление работодателя;
- 2) рассматривает дополнительные сведения работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии);
- 3) проводит собеседование (по мере необходимости).

32. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

33. Комиссия может высказывать мотивированные рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего или педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

V. Порядок предоставления рекомендации руководителю учреждения о назначении на должность претендента

34. Рассмотрение кандидатуры претендента проводится в целях определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности для назначения на соответствующую должность.

35. Принципами процедуры рассмотрения кандидатуры претендента являются:

- 1) коллегиальность;
- 2) объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств;
- 3) гласность и открытость.

36. Не допускается рассмотрение кандидатуры претендента при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом.

Решение о рассмотрении кандидатуры претендента для назначения на должность в образовательном учреждении принимается на основании заявления, поданного в Комиссию с приложением следующих документов:

- копии паспорта или заменяющего его документа;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копии трудовой книжки;
- справки о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- согласия на обработку персональных данных.

37. Материалы рассмотрения кандидатуры претендента для назначения на должность в образовательном учреждении передаются работодателю не позднее трех рабочих дней после завершения заседания Комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. Решения Комиссии и их реализация

38. Комиссия в соответствии с возложенными на нее функциями после изучения представленных документов принимает одно из следующих решений:

38.1. в отношении руководящего работника:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника);

38.2. в отношении педагогического работника:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

38.3. в отношении претендента:

- предоставить рекомендацию руководителю о возможности назначения претендента на должность «указывается должность» с условием получения в течение определяемого Комиссией срока образования, соответствующего требованиям, предъявляемым к должности «указывается должность»;
- отказать претенденту в предоставлении рекомендацию о назначении на должность «указывается должность».

39. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

40. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в Комиссию учреждения, дополнительными сведениями, представленными работниками,

характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

41. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого;
- наименование его должности, по которой проводилась аттестация;
- дате заседания Комиссии;
- результатах голосования;
- о принятом Комиссией Решении.

42. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

43. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

44. Результаты рассмотрения кандидатуры претендента для назначения на должность в образовательном учреждении оформляются выпиской из протокола заседания Комиссии, которая заверяется секретарем Комиссии и выдается претенденту на руки под подпись.

45. Претенденты, в отношении которых принято решение о предоставлении рекомендации руководителю о назначении на должность, могут быть назначены на соответствующую должность.

46. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

VII. Заключительные положения

47. Аттестуемые вправе обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Индивидуальные трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются комиссией по трудовым спорам в учреждении и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

49. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим учреждением.