

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 2» г. Всеволожска.

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОБУ «ДСКВ № 2»
г. Всеволожска
Приказ № 150 от 01.09.2023 г

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МДОБУ ДСКВ №2 г. Всеволожска
Протокол №1 от 31.08.2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

Всеволожск
2023 год.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктом 8 части 1 статьи 48, частью 2 статьи 49, частью 2 статьи 49);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- Приказом Министерства просвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", а также Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2» г. Всеволожска (далее – ДОУ)

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет аттестационная комиссия (далее - Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также другими нормативными актами Ленинградской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений.

2. Основные задачи аттестационной комиссии:

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в детском саду;
- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогов с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

3. Состав и структура аттестационной комиссии:

3.1. Аттестационная комиссия МДОБУ «ДСКВ №2» г. создается распорядительным актом заведующего ДОУ из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации. Заведующий организации в состав аттестационной комиссии не входит.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

4.2. Заведующий знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего (**Приложение №1**), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию ДОУ (далее представление заведующего)

4.4. В представлении, заведующего 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.5. Заведующий детским садом знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический

работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДОО дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

4.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт (**Приложение №2**), который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОО с участием педагогического работника.

4.8. Заседание аттестационной комиссии детского сада считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

4.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОО по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия дошкольного образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

4.11. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

4.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия детского сада принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (**Приложение №3**), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии детского сада, присутствовавшими на заседании, который хранится у заведующего вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (**Приложение №4**), содержащая

сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20. 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.

4.21. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 3.22, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.22. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 3.22, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.23. Аттестационные комиссии ДОУ дают рекомендации заведующему 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

5.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

5.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными государственными органами, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Федерации (далее - аттестационная комиссия).

5.3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию) (**Приложение №5**). При подаче заявления применяется следующий порядок подачи заявления на аттестацию для присвоения квалификационной категории:

- Направить в обычном режиме заявление на аттестацию (с подгруженной индивидуальной папкой (портфолио) с документами педагогического работника) посредством ГИС «СОЛО».
- После успешной отправки заявления и прилагаемых к нему документов посредством ГИС «СОЛО» перейти на Портал «Госуслуги» по следующей ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/600163/1/>
- Авторизоваться на Портале «Госуслуги».
- Заполнить на Портале «Госуслуги» разделы «Сведения о заявителе», «Контактный телефон заявителя», «Электронная почта заявителя», «Адрес регистрации заявителя» (в случае, если эти данные внесены в личный кабинет на Портале «Госуслуги», они подгрузятся автоматически, а заявителю необходимо будет лишь проверить их актуальность), «Сведения о месте работы и должности» и указать желаемую квалификационную категорию.
- Заполнить, распечатать, собственноручно подписать и отсканировать в формате PDF или JPG заявление (**Приложение №6**), подтверждающее размещение индивидуальной папки (портфолио) заявителя в ГИС «СОЛО» (форма заявления прилагается к настоящему письму).
- На шаге «Загрузите документы, подтверждающие личные профессиональные достижения» загрузить на портал «Госуслуги» скан-копию заявления из пункта 5. Обращаем внимание, что повторная загрузка на портал «Госуслуги» индивидуальной папки (портфолио) заявителя, ранее загруженной посредством ГИС «СОЛО», не требуется.
- Выбрать ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования» в качестве подразделения, оказывающего услугу, и нажать кнопку «Подать заявление».

5.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в ДООУ, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

5.5. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в детском саду, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

5.6. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

5.7. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными

комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

5.8. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

5.9. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами.

5.10. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

5.11. При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

5.12. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.14. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5.15. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- выявления развития у воспитанников способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников ДОУ.

5.16. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам

устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности: • достижения воспитанниками положительной динамики результатов освоения образовательных программ;

• достижения воспитанниками положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

• выявления и развития способностей воспитанников в творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

• личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

• активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

5.17. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 5.15 и 5.15 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

5.18. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

• установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

• отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.19. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

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

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

5.22. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

5.23. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

5.24. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную

комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.25. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издадут соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в разделе: "Аттестация педагогических работников системы образования Ленинградской области. Распоряжения об итогах аттестации" (переход по ссылке) <http://edu.lenobl.ru/upravlenie-obrazovaniem/depobr/kadri/kadr/>

5.26. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

5.27. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.28. Квалификационные категории, (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

6.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

6.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Положения.

6.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию (**Приложение №5**), подаваемых способами, указанными в пункте 5.3 настоящего Положения.

6.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

6.5. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство (**Приложение №7**) заведующего дошкольным образовательным учреждением в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или

наставничества непосредственно в ДОО (далее - ходатайство заведующего).

6.6. Ходатайство заведующего детским садом формируется на основе решения педагогического совета (иного коллегиального органа управления ДОО), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации.

6.7. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения.

6.8. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

6.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

6.10. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в ДОО должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников детского сада и активного участия в методической работе;
- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных дошкольных образовательных программ и проектов в ДОО;
- методической поддержки педагогических работников при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников детского сада, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;
- передачи опыта по применению в дошкольном образовательном учреждении авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

6.11. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в ДОО должности:

- наставничества в отношении педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, активного сопровождения их профессионального развития в детском саду;
- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;
- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в ДОО.

6.12. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства заведующего, а также показателей, предусмотренных пунктами 6.10 и 6.11 настоящего Положения, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в ДОО, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности.

6.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
 - отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).
- 6.14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник».
- 6.15. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.
- 6.16. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издадут соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в разделе: "Аттестация педагогических работников системы образования Ленинградской области. Распоряжения об итогах аттестации" (переход по ссылке) <http://edu.lenobl.ru/upravlenie-obrazovaniem/depobr/kadri/kadr/>
- 6.17. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.
- 6.18. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 6.19. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.20. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДООУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным

учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

В Аттестационную комиссию

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование образовательного учреждения)

Представление
для проведения аттестации на подтверждение
соответствия занимаемой должности
на _____
(ФИО педагогического работника)

| | |
|---|---|
| Наименование должности (на дату проведения аттестации) | |
| Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности) | |
| Уровень образования и (или) квалификации 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 | <p>Профессиональные качества обеспечивают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективное решение педагогическим работником профессионально - педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии; - эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами, |

| | |
|--|--|
| | <p>позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации ОУ на электронных носителях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; - установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; - умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; - владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации; - эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач. Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе. <p>Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - динамику учебных результатов; - динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету; - создание педагогом условий для приобретения обучающимися |
|--|--|

Приложение № 2 (примерная форма)

АКТ

« ___ » _____ 20__ г.

об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие
занимаемой должности _____

(указывается должность)

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что _____
(место, дата, время)

(должность, фамилия, инициалы работодателя)

в присутствии: _____
(фамилия, инициалы, должность лиц (не менее двух), в присутствии
которых составлен акт)

ознакомил _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой
должности.

Аттестуемый _____
(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью
установления соответствия занимаемой должности от « ___ » _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение №3 (примерная форма)

Наименование образовательного учреждения

ПРОТОКОЛ

от _____ № _____
заседания аттестационной комиссии

Председатель _____

фамилия и инициалы

Секретарь _____

фамилия и инициалы

Присутствовали: _____

(фамилии и инициалы присутствующих члены комиссии, аттестующихся педагогов)

Повестка дня

1. Аттестация на соответствие занимаемой должности **Иванова И.И., учителя математики**
2. Аттестация на соответствие занимаемой должности **Петровой И.И., учителя начальных классов**

1. Слушали: _____

фамилия и инициалы, председатель аттестационной комиссии

ознакомил с содержанием представления на Иванова **И.И., учителя математики.**

Выступили: _____

фамилия и инициалы

(краткое содержание, суть выступления)

Вопрос аттестуемому: _____

Ответ: _____

Вопрос: _____ Ответ: _____

Постановили: **Иванов И.И.** соответствует занимаемой должности «Учитель»

Результаты голосования:

За ___ чел., против ___ чел., воздержались ___ чел.

2. Слушали:

Председатель _____ (И.О.Фамилия)

Секретарь _____ (И.О.Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия)

Приложение №4 (примерная форма)

(наименование образовательной организации)
ВЫПИСКА
из протокола № ____ заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации)
от « ____ » _____ года

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии (представитель выборного органа первичной профсоюзной организации)

(должность, Ф. И. О.)

в ходе заседания _____ провела аттестацию в целях
(дата заседания)

установления соответствия занимаемой должности _____.

(Ф. И. О. педагогического работника)

Рассмотрев представленные материалы, аттестационная комиссия решила, что

(Ф. И. О.)

_____ занимаемой должности
(соответствует/не соответствует)

(педагогическая должность)

Результаты голосования:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» _____ человек

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)

С выпиской из протокола ознакомлен: _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ г

к Административному регламенту
комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по
предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и
находящихся в ведении Ленинградской области, педагогических работников
муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Куда:

в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

От:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ленинградской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

| | |
|--|---|
| Сведения о заявителе | |
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ) | |
| Номер телефона | |
| Адрес электронной почты | |
| Сведения о месте работы и должности | |
| Место работы | |
| Должность | |
| Сведения о квалификационной категории | |
| Квалификационная категория, на которую претендует заявитель | |
| Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии) с указанием реквизитов правового акта, которым была присвоена квалификационная категория | |
| Способы получения результата предоставления государственной услуги | |
| Способ получения результата предоставления государственной услуги | - в форме электронного документа в личном кабинете на ПГУ ЛО или ЕПГУ |

(дата)

(подпись)

(ФИО заявителя)

Приложение № 6

«УТВЕРЖДЕНА»
распоряжением комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
от 16.10.2023 № 2489-р
(форма)

В аттестационную комиссию
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
От:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

настоящим подтверждаю, что разместил(а) индивидуальную папку
(портфолио) с документами, необходимыми для получения государственной
услуги «Аттестация педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении
Ленинградской области, педагогических работников муниципальных и
частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в
личном кабинете государственной информационной системы «Современное
образование Ленинградской области».

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы заявителя)

Куда:

В комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

**Ходатайство работодателя
об установлении квалификационной категории
«педагог-методист»/«педагог-наставник»**

_____, ходатайствует
(указывается полное наименование образовательной организации)

об установлении квалификационной категории:

(указывается квалификационная категория «педагог-методист» или «педагог-наставник»)

(фамилия, имя, отчество, должность педагогического работника)

Сведения о кандидате:

Ф.И.О. _____

Место работы

(указывается полное наименование организации согласно уставу)

Занимаемая должность _____

Стаж педагогической работы _____ лет,

в занимаемой должности _____ лет,

в данной организации _____ лет.

Уровень образования _____

(указывается наименование профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, год окончания, специальность, квалификация)

Имеет Высшую квалификационную категорию, установленную по должности _____ решением аттестационной комиссии (распорядительный акт)

(наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа государственной власти субъекта РФ)

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ со сроком действия до « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее ходатайство сформировано на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления в соответствии с уставом), _____

(указывается полное наименование коллегиального органа управления и организации согласно уставу)

протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

на заседании которого были представлены и рассмотрены сведения, характеризующие деятельность педагогического работника.

Настоящее ходатайство согласовано с выборным органом первичной профсоюзной

организации или иным представительным органом (представителем) работников
организации _____
(указывается полное наименование представительного органа)

протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Руководитель образовательной
организации _____
подпись _____ инициалы, фамилия

Согласовано:
Председатель педагогического совета _____
подпись _____ инициалы, фамилия

Председатель первичной профсоюзной организации _____
подпись _____ инициалы, фамилия

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.