



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
интеллектуального направления развития воспитанников № 75»  
ИНН 7536026540 ОГРН 1027501151600 КПП 753601001  
мкр. Северный, д 21, Чита, 672049, тел. (302 2) 41-84-91, e-mail: det-sad75@mail.ru

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №75»  
Протокол № 1  
от «29» 08 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МБДОУ «Детский сад №75»  
 Н.В. Лаврентьева  
Приказ № 35  
от «30» 08 2019г.



Регламент  
работы аттестационной комиссии  
по аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия  
педагогических работников занимаемой должности  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением интеллектуального  
направления развития воспитанников № 75»

2019, г. Чита

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает процедуру проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (далее – аттестация, педагогический работник) в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75», в том числе работающих по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в том же учреждении.

2. Настоящий Регламент определяет последовательность действий администрации, аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75» при проведении аттестации педагогического работника.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утвержден приказом Минобрнауки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N276), профессиональными стандартами педагогического работника (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (учитель, воспитатель) (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 18 октября 2013 года N544-н), педагога дополнительного образования (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 8 сентября 2015 года N608-н), педагога-психолога (психолог в сфере образования) (утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 24 июля 2015 года N514-н), настоящим Регламентом.

4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – Комиссия).

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

8. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

9. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника оформляется протоколом (Приложение 1).

10. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогического работника

вступает в силу со дня его вынесения.

11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Выписка заверяется печатью учреждения, хранится в личном деле работника.

### III. СОСТАВ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

12. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

13. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

При отсутствии в образовательной организации выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии на заседании педагогического совета может быть избран тайным голосованием иной представитель педагогических работников.

14. Председатель Комиссии возглавляет работу Комиссии, организует ее заседания. Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель.

15. При необходимости по решению председателя Комиссии к аттестации педагогических работников могут быть привлечены независимые эксперты. Эксперты имеют право совещательного голоса.

16. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования.

### IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ

17. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на

работу).

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

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

## V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18. 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.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
интеллектуального направления развития воспитанников № 75»

ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия педагогических работников  
занимаемой должности

от «.....» .....20....г.

№.....

г. Чита

Председатель .....  
Заместитель председателя .....  
Секретарь .....  
Члены аттестационной  
комиссии .....  
.....

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1) Об аттестации на соответствие занимаемой должности (указать должность, ФИО педагога) .....  
Докладывает ..... (ФИО, должность)
- 2) Об аттестации на соответствие занимаемой должности (указать должность, ФИО педагога) .....  
Докладывает ..... (ФИО, должность)
- 3) .....
- 4) .....

- 1) СЛУШАЛИ:  
(ФИО, должность) (текст представления прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:  
(ФИО, должность) (текст выступления)  
(ФИО, должность) (текст выступления)

РЕШИЛИ:

1. .... (ФИО педагога) соответствует занимаемой должности  
.....(указать должность).

- 2) СЛУШАЛИ:  
(ФИО, должность) (текст представления прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:  
(ФИО, должность) (текст выступления)  
(ФИО, должность) (текст выступления)

РЕШИЛИ:

2. .... (ФИО педагога) соответствует занимаемой должности  
.....(указать должность).

Председатель  
Заместитель председателя  
Секретарь  
Члены аттестационной  
комиссии

*Подпись*  
*Подпись*  
*Подпись*  
*Подпись*  
*Подпись*

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество педагогического работника: \_\_\_\_\_.
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_.
3. Дата заседания аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_.
4. На заседании присутствовало: \_\_\_ членов аттестационной комиссии.
5. Результаты голосования: за - \_\_\_\_, против – \_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_.
6. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности (указать должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указать должность педагогического работника).

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

С выпиской из протокола ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись педагогического работника)