

«Утверждаю»
Врио заведующей ФГБОУ
«Детский сад №694»
Минсельхоза России
Борисова Г. Ю.
№ 4
от « 04 » 08 2010

Положение о порядке аттестации педагогических кадров
ФГБОУ «Детского сада № 694»
Минсельхоза России

1. Общие положения

Порядок аттестации педагогических кадров ФГБОУ «Детского сада № 694» Минсельхоза России регламентирует приказ Минобразования России от 26.06.2000 № 1908 и приложение к нему, а также настоящее Положение.

Нормативной основой аттестации являются:

- закон РФ «Об образовании»;
- положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и разъяснения к нему (приказ МО РФ от 25.10.00 № 3057,
- письмо МО РФ от 28.12.00 № 22-06-1448);
- настоящее Положение.

1.3.Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

Квалификационные категории после истечения срока их действия могут быть продлены на основании заявления работника, но не более чем на один год в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической деятельности после ее прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от ее вида.

1.5. Основные принципы аттестации:

- добровольность;
- открытость;
- коллегиальность

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Целью аттестации является определения соответствия уровня профессиональной компетенции педагогических работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

2.2. Основные задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетенции педагогических кадров;
- обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда.

3. Организация и сроки проведения аттестации

- 3.1. Основанием для проведения аттестации на II, I и высшую квалификационные категории является личное заявление, которое подается работником в соответствующую аттестационную комиссию в срок с 15 апреля по 30 июня.
- 3.2. Аттестация проводится в период с 1 октября по 30 апреля.
- 3.3. Аттестация педагога на I и высшую категорию возможна без представления администрации ДОУ.
- 3.4. Для получения представления на I, II и высшую категорию необходимо:
- 3.4.1. Для высшей, I и II категорий:
-оснащение воспитательно-педагогического процесса в группе.
- 3.4.2. Дополнительно для II категории:
-2 открытых занятия в год;
-изготовление пособий для методического кабинета (не менее 2-х в год).
- 3.4.3. Дополнительно для I категории:
-2 открытых занятия в год;
-изготовление для методического кабинета 2-х качественных пособий по разрабатываемой теме.
- 3.4.4. Дополнительно для высшей категории:
-2 открытых занятия в год;
-изготовление пособий по разрабатываемой теме;
- 3.5. До истечения срока действия имеющейся категории педагогический работник может пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию.

4. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

- 4.1 Персональный состав аттестационной комиссии ДОУ утверждается приказом заведующей ДОУ.
- 4.2. Председателем аттестационной комиссии является руководитель ДОУ.
- 4.3. Процедуру проведения аттестации на II квалификационную категорию проводит экспертная комиссия ДОУ, в соответствии с индивидуальным планом-графиком, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.
- 4.4. По результатам аттестации в голосовании аттестационная комиссия выносит следующие решения:
- соответствует заявленной квалификационной категории;
 - не соответствует заявленной квалификационной категории;
 - соответствует II квалификационной категории по должности воспитатель (муз. руководитель, педагог дополнительного образования).
- 4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Аттестуемый имеет право присутствовать при принятии решения.
- 4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь аттестационной комиссии и все члены аттестационной комиссии, принимавшие участие в голосовании.
- 4.7. Аттестационный лист подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

- 5.1. Руководитель ДОУ в течение месяца издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории.
- 5.2. Оплата труда работника производится с момента присвоения квалификационной категории.

