

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
компенсирующего вида №4 муниципального образования «Город Донецк»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
от 29.08.2018 № 62
СВ (С.В.Бабич)
с учетом мнения
Педагогического совета
Протокол от 29.08.2018 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада компенсирующего вида №4
муниципального образования «Город Донецк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее *Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности* (далее - *Положение*) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду компенсирующего вида №4 муниципального образования «Город Донецк» (далее - МБДОУ детский сад №4 г. Донецк), разработано согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказа Минтруда России № 544-н от 18 октября 2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового Кодекса РФ и Устава МБДОУ детского сада №4 г. Донецка.

1.2. Данное *Положение* регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении, устанавливает порядок проведения аттестации педагогов, принятия решений аттестационной комиссией, определяет состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

1.3. Деятельность аттестационной комиссии МБДОУ детского сада №4 г. Донецка осуществляется в соответствии с Положением, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста; определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 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 размеров оплаты труда педагогов с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.5. Основными принципами проведения аттестации в МБДОУ детского сада №4 г. Донецка являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Аттестационная комиссия МБДОУ детского сада №4 г. Донецка дает 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.

1.7. Аттестация педагогических работников МБДОУ детского сада №4 г. Донецка в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДОУ

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МБДОУ детского сада №4 г. Донецка.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ДОУ, в котором работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.2.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка .

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

• руководит деятельностью аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии МБДОУ детского сада №4 г. Донецка полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии ДОУ:

• исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

• рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии ДОУ:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии

о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогов, а при наличии неразрешимого спора или конфликта рекомендует участникам обратиться в специальную комиссию, осуществляющую деятельность согласно *Положению о комиссии по урегулированию споров в ДОУ*;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДОУ

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным заведующим МБДОУ детского сада №4 г. Донецка.

3.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.3. Решение о проведении аттестации педагогических работников ДОУ принимается заведующим МБДОУ детского сада №4 г. Донецка. Заведующий издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка в аттестационную комиссию (*приложение №1*).

3.4.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен заведующим под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник детского сада имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ В ДОУ

4.1. Педагогический работник МБДОУ детского сада №4 г. Донецка должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. 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.

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

4.4. Оценка деятельности аттестуемого лица

4.4.1. Аттестационная комиссия МБДОУ детского сада №4 г. Донецка рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении заведующего, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с

представлением заведующего, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств педагогического работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности педагога основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед ДООУ задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения ведет протокол заседания аттестационной комиссии (приложение №2) в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

4.4.6. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка.

4.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагоги, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой 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;
- лица, отсутствовавшие в ДООУ более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

4.6. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. По результатам аттестации педагогического работника ДООУ аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

5.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после

подведения итогов голосования.

5.6. Педагогический работник МБДОУ детского сада №4 г. Донецка знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

5.7. На каждого педагогического работника МБДОУ детского сада №4 г. Донецка, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола (приложение №3), которая содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания

аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

5.7.1. Аттестованный работник МБДОУ детского сада №4 г. Донецка знакомится с выпиской из протокола под расписку.

5.7.2. Выписка из протокола и представление заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка хранятся в личном деле педагогического работника.

5.8. Результаты аттестации работника председатель аттестационной комиссии представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением не позднее трёх дней после ее проведения.

5.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад №4 г. Донецка. по итогам аттестации составляется **только выписка** из протокола, приказ **не издается**, в трудовую данная аттестация **не вписывается**

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Аттестационная комиссия ДОУ несет ответственность:

- за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- за строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- за создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- за строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации, нераспространение персональных данных в соответствии с Положением о защите персональных данных работников ДОУ.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДОУ

7.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого лица информацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- обращаться за консультацией по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других дошкольных образовательных учреждений в интересах совершенствования своей работы;
- проводить собеседование с аттестующимися педагогическими работниками;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии

дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. В распоряжении аттестационной комиссии находятся следующие документы: приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; график заседаний аттестационной комиссии; настоящее Положение об аттестационной комиссии в ДОУ; протоколы заседаний аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом (при наличии такого органа) и утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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

Представление
к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество **Алейник Мария Михайловна**
2. Число, месяц, год рождения **18.09.1956**
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность **учитель- логопед**
4. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя
Частное профессиональное образовательное учреждение «Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП). Тема «Психолого-педагогическая и коррекционно-развивающая помощь детям с речевой патологией в условиях реализации ФГОС ДО» в объеме 72 часов от 28.02.2020 г.
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций
*Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 237 о присвоении **высшей** квалификационной категории от 18.04.2014 г.*
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) **25 лет**
Общий трудовой стаж **45 лет**
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____ - _____
9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

За период работы в МБДОУ детском саду компенсирующего вида №4 г. Донецка учитель-логопед – Мария Михайловна Алейник зарекомендовала себя высокопрофессиональным, эрудированным, методически грамотным и инициативным специалистом. Работает учитель-логопед с дошкольниками с особенностями речевого развития.

Марию Михайловну отличают высокие профессиональные качества, такие как: умение анализировать педагогическую деятельность, выявлять наиболее значимые проблемы и находить эффективные пути их решения. Она – толерантный, тактичный, использующий в своей работе новейшие методики, педагог.

Профессионализм учителя-логопеда характеризуется ее коммуникативной компетентностью, т.е. умением общаться с ребенком на уровне партнера. Она способна оказать необходимую поддержку детям, переживающим неуспех, вовлечь в общую работу ребенка, который отвлекался, найти нужный подход к детям с более высокими темпами развития.

Фундаментальные знания в области коррекционной педагогики и психологии, использование инновации и современных технологий позволяют ей хорошо подготовить детей дошкольного возраста к обучению в школе.

Мария Михайловна уверенно внедряет новые современные формы работы с родителями в свою практическую деятельность: размещает информацию для родителей на сайте детского сада, использует интернет - технологии.

Пользуется заслуженным авторитетом среди сотрудников педагогического коллектива, потому что она обладает не только профессиональными знаниями, но и

такими нравственными качествами как дисциплинированность, собранность и высокое чувство ответственности за воспитание подрастающего поколения.

Особое качество этого педагога - профессиональная гибкость, способность адаптироваться к социальным переменам, готовность к успешному решению профессиональных задач в новых условиях.

Организовывает разработку и использование дидактических и методических материалов в соответствии с поставленными задачами, а также избранным направлением работы. Педагог является инициатором и активным участником общественных профсоюзных мероприятий.

У Марии Михайловны хорошо развиты учебно-организационные умения: для учебного периода логопедом были разработаны подробные перспективные планы, в которых отражены основные направления логопедической работы, а также разработана система групповых и индивидуальных занятий с детьми, имеющими ОНР. Кроме того, для каждого занятия логопед изготавливает или подбирает наглядный дидактический материал, способствующий повышению интереса детей к занятиям и эффективности усвоения учебного материала.

Педагог углубленно работает над темой «Роль здоровьесберегающих технологий в развитии звуковой стороны речи детей дошкольного возраста».

В результате применяемой специалистом методики Су-Джок терапии, с использованием шариков и колечек, были созданы игровые упражнения в стихотворной форме авторского характера, разработала и внедряет серию логопедических занятий с включением здоровьесберегающих технологий, подготовила рекомендации по внесению в режимные моменты работу над развитием артикуляционной моторики, дыхательные гимнастики, элементы самомассажа; использует интернет-общение, на групповых сайтах детского сада в рубрике «Для вас, родители», периодически размещает статьи по интересующим родителей проблемам речевого развития детей.

Марию Михайловну Алейник, создает интерес для воспитанников, протягивая ниточку-тропинку к его способностям и желанию познавать и открывать что-то новое.

Будущее нашего специалиста представляется нам важными профессиональными качествами: ответственностью, умением ставить цель, избирать пути ее достижения, организованностью, настойчивостью, систематическим планомерным повышением своего профессионального уровня, стремлением постоянно повышать качество своего труда. Учить ребёнка правильной, красивой речи, учить весело и увлечённо, дать возможность поверить в свои силы.

Заведующий МБДОУ № 4 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

« ___ » _____ Г.

Председатель Аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи работника)

« ___ » _____ Г.

Приложение №2

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии *МБДОУ детского сада №4 г. Донецка*

от _____ 20____ года № _____

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии

Потапова Лариса Анатольевна

Присутствовали: ___6___ человек, отсутствовали: ___0___ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашена: Алейник Мария Михайловна

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали председателя аттестационной комиссии Потапову Л.А., которая представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на Алейник М.М., учителя-логопеда.

Алейник М.М., представила в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие ее профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации. Потапова Л.А. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Алейник М.М имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Алейник М.М соответствует занимаемой должности «учитель-логопед».

Голосовали: «за» - ___5_ чел., «против» - ___0_ , «воздержались» - ___0_.

Приложение

1. Представление на Алейник М.М

Председатель

аттестационной комиссии

подпись

/расшифровка подписи/

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

подпись

/расшифровка подписи/

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

/расшифровка подписи/

Члены

аттестационной комиссии;

подпись

/расшифровка подписи/

подпись

/расшифровка подписи/

Приложение №3

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

МБДОУ детского сада №4 г. Донецка

от _____ 20 _____ года № _____

Присутствовали: 5 членов аттестационной комиссии из 5 человек .

Слушали: Потапову Л.А. по вопросу аттестации Алейник М.М., учителя -логопеда, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Алейник М.М., соответствует занимаемой должности «учитель-логопед».

Результаты голосования: «за» - 5 чел., «против» - 0 , «воздержались» - 0 .

Председатель аттестационной комиссии

подпись /расшифровка подписи/

Ознакомлена *подпись* /расшифровка подписи/

« » _____ 20 _____ г.

График проведения в 2020//2021 учебном году аттестации педагогических работников

МБДОУ детского сада №4 г. Донецка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.	<i>Алейник Мария Михайловна</i>	<i>Учитель-логопед</i>	

Циклограмма деятельности аттестационной комиссии

МБДОУ детского сада №4 г. Донецка

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Август	<p>1. Установочный педагогический совет №1</p> <p>1.1. Принятие <i>Положения о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на педагогическом совете ДОУ.</i></p> <p>1.2. Обсуждение состава Аттестационной комиссии на педагогическом совете</p>	Протокол № 1 педагогического совета от _____
Сентябрь	1. Приказ заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка об организации аттестации педагогических работников в ДОУ в 2020-2021 учебном году (утверждение Положения о проведении аттестации педагогических работников, состав Аттестационной комиссии, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации).	Приказ заведующего МБДОУ детского сада №4 г. Донецка
Октябрь-июнь	<p>1. Заседания Аттестационной комиссии ДОУ по вопросам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.</p> <p>2. Выписка из протокола.</p>	Протокол заседания Аттестационной комиссии ДОУ № _

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20_____

№ _____

Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2020/2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников МБДОУ детский сад №4 г. Донецка в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2020 /2021 учебном году.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии согласно *приложению № 1.*
3. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в 2020/2021 учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно *приложению № 2.*
4. Утвердить график проведения аттестации в 2020/2020 учебном году согласно *приложению № 2.*
5. Аттестационной комиссии руководствоваться *Положением о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности* МБДОУ детский сад №4 г. Донецка, утвержденным приказом № от _____ 2019 г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

С.В.Бабич

С приказом ознакомлены:

Состав аттестационной комиссии
МБДОУ детского сада №4 г. Донецка

<u>Председатель</u> <i>Потапова Лариса Анатольевна</i>	<i>Учитель –дефектолог высшей квалификационной категории, старший воспитатель</i>
<u>Заместитель председателя</u> <i>Гацко Марина Анатольевна</i>	<i>Учитель –дефектолог высшей квалификационной категории</i>
<u>Секретарь</u> <i>Кузуб Елена Анатольевна</i>	<i>Учитель –дефектолог высшей квалификационной категории</i>
<u>Члены комиссии:</u> <i>Федорова Ирина Станиславовна</i>	<i>Воспитатель первой квалификационной категории</i>
<i>Пушкарская Нина Васильевна</i>	<i>Воспитатель первой квалификационной категории</i>

Список педагогических работников *МБДОУ детского сада №4 г. Донецка*,
подлежащих в 2020/2021 учебном году
аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. *Алейник Мария Михайловна* учитель - логопед

График проведения в 2020 /2021 учебном году
аттестации педагогических работников
МБДОУ детского сада №4 г. Донецка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.	<i>Васильева Елена Александровна</i>	<i>Учитель-логопед</i>	<i>12.10.2020</i>