

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
БДОУ г.Омска  
«Детский сад № 25»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий  
БДОУ г.Омска  
«Детский сад № 25»  
\_\_\_\_\_ О.В.Отрадных  
« 31 » сентября 2023

СОГЛАСОВАНО  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»  
\_\_\_\_\_ Т.П.Мухина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке проведения аттестации педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 25»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 25» (далее – Положение) разработано согласно:

- Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», (части 4 статьи 49);
- пункта 1 и подпункта 4.2.19 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 31 августа 2029 года);
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240)
- 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 Российской Федерации;
- Устава БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 25», осуществляющих образовательную деятельность применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем замещения должностей педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, другими работниками) (далее – педагогические работники).

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

1.4. Аттестация педагогических работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» (далее – аттестация педагогических работников, 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 (Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее – Федеральный закон об образовании)). По желанию, педагогический работник имеет право подать документы в Аттестационную комиссию Омской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления ему первой, высшей квалификационной категории или категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

#### 1.5. Задачи аттестации

Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования 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 образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестация педагогических работников проходит в двух формах: обязательная и добровольная (часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. Обязательная аттестация проводится каждые пять лет для подтверждения соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Отказаться от участия в такой аттестации педагогический работник не может. Обязательная аттестация, проводится для тех, кто не имеет квалификационной категории.

1.9. В случае если ранее неаттестованный педагогический работник, аттестовался на квалификационную категорию, аттестация в целях установления соответствия занимаемой должности не требуется.

1.10. Добровольная аттестация проводится по желанию педагогического работника для установления уровня его квалификации требованиям первой или высшей квалификационной

категории. При наличии квалификационной категории в течение всего срока ее действия педагогический работник обязательную аттестацию не проходит.

1.11. Основанием для проведения обязательной аттестации педагогических работников является представление на каждого аттестующегося работника, которое составляется заведующим.

1.12. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности; информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; сведения о результатах предыдущих аттестаций. Представление на педагогического работника подаётся в аттестационную комиссию БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» (далее – АК).

## **2. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности АК, самостоятельно формируемой БДОУ г.Омска «Детский сад № 25».

2.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, также педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей.

2.3. Не подлежат аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном образовательном учреждении;
- беременные женщины;
- женщины, которые находятся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.4. Педагогических работников из списка исключений аттестовывают после того, как прекратятся обстоятельства, не позволяющие им проходить аттестацию.

2.5. беременных женщин и женщин, которые находятся в отпуске по беременности и родам не ранее чем через два года после их выхода из отпусков.

2.6. Сроки аттестации педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.7. Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности делится на три этапа:

- подготовительный;
- проведение аттестации;
- заключительный.

2.8. В приложении к настоящему положению размещены примеры документации при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **3. Подготовительный этап аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. На подготовительном этапе аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности необходимо:

- утвердить состав АК на текущий год;
- утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации;
- утвердить график проведения аттестации педагогических работников.
- разработать шаблоны протокола АК, представления, выписки из протокола АК.

3.2. АК создается распорядительным актом (приказом) заведующего в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных работников образовательного учреждения.

3.3. Заведующий не входит в состав аттестационной комиссии.

3.4. В состав АК в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации БДОУ г.Омска «Детский сад № 25».

3.5. Членами АК могут быть работники учреждения, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения, учредители.

3.6. Персональный состав АК утверждается приказом заведующего.

3.7. На информационных стендах до 1 сентября текущего года размещаются следующие материалы:

- график прохождения аттестации педагогическими работниками образовательного учреждения;
- состав АК образовательного учреждения;
- перечень документов, необходимых для прохождения аттестации;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;
- краткое описание порядка аттестации;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения АК образовательного учреждения.

3.8. **Алгоритм действий заведующего** на подготовительном этапе:

- издание приказа о создании Комиссии;
- издание приказа, включающего список работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ознакомление педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- распределение поручений по подготовке представлений в АК образовательного учреждения;
- ознакомление педагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя);
- передача представления в АК после того, как с ним ознакомится педагогический работник.

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

3.10. **Алгоритм действий секретаря АК** на подготовительном этапе:

- готовит распорядительные акты образовательного учреждения об утверждении состава АК и внесении изменений по мере необходимости;
- оформляет информационные стенды;
- формирует списки аттестуемых педагогических работников;
- принимает представления руководителя на аттестацию педагогических работников;
- передаёт списки и представления в АК в соответствии с графиком её работы;
- обеспечивает взаимодействие между членами АК и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

### 3.11. Алгоритм действий АК на подготовительном этапе:

- принимает регламент работы, график проведения заседаний;
- утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;
- утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников;
- дает рекомендации работодателю 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.

3.12. АК оценивает возможности претендента на должность педагогического работника, не отвечающего установленным квалификационным требованиям, выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы. Данные рекомендации оформляются в виде протокола заседания АК. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

## 4. Представление

4.1. Представление включает в себя общие сведения о педагогическом работнике и всестороннюю оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.2. Общие сведения устанавливаются по личной карточке работника и иным учетным документам (документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации).

4.3. Всесторонность обеспечивается за счет включения в структуру представления таких позиций, которые отражают все стороны педагогической деятельности работника, являющиеся необходимыми и достаточными для ее осуществления.

4.4. Описывая профессиональные качества работника необходимо указать сведения о соответствии профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности:

- профессиональные качества педагогического работника;
- деловые качества педагогического работника;
- результаты профессиональной деятельности.

### 4.5. Профессиональные качества педагогического работника:

- уровень профессиональных знаний и умений (предметная компетентность работника, профессиональные способности,
- уровень методической подготовки, а именно методическая грамотность, методический профессионализм или методическое мастерство).

### 4.6. Деловые качества педагогического работника:

- исполнительская деятельность (организованность, работоспособность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, прочее);
- социальная и коммуникативная деятельность (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, прочее);
- творческая деятельность (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, прочее);
- образовательная деятельность (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, прочее);
- руководящая деятельность (лидерство, умение планировать и организовывать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, прочее);
- отношение к себе (честолобие, самокритичность, содержание самооценки, прочее);

- отношение к окружающим (вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, прочее);
- общие (последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, прочее).

4.7. Результаты профессиональной деятельности – дать оценку результатов работы педагогического работника за период работы в образовательном учреждении в т.ч. оценки участия в реализации отдельных проектов, выполнении специальных заданий и прочее.

4.8. Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:

- динамику результатов освоения воспитанниками образовательной программы БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»;
- создание педагогом условий для приобретения воспитанниками позитивного социального опыта;
- обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий;
- наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.

4.9. При трансформации кратких оценок в основной части представления нужно придерживаться следующих правил:

- для описания качеств педагогического работника используется повествовательная форма текста документа, например, «проявил», «характеризуется», «относится»;
- стиль изложения должен быть нейтральным, при описании качеств работника недопустимо использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (метафор, эпитетов, гипербол и т.д.);
- текст представления должен быть емким и ясным, характеризоваться логической и грамматической связанностью текста, простотой языка;
- краткость изложения должна давать возможность членам АК составить полное представление о работнике;
- в тексте представления недопустимо использование оборотов разговорной речи, собственных сокращений слов, выражений «и т.д.», «др.» и иных;
- в тексте представления нежелательно использование личных местоимений («он», «она», пр.).

4.10. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в учреждении и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, по которым выполняется педагогическая работа.

## **5. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего.

5.2. На этапе проведения аттестации главная роль отводится АК. На этом этапе АК:

- рассматривает представления на аттестуемых;
- принимает решение о подтверждении либо не подтверждении соответствия аттестуемого занимаемой должности.

5.3. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов АК.

5.4. Аттестация проводится на заседании АК с участием педагогического работника, где

педагогический работник, в случае необходимости, не только ответит на вопросы комиссии, но и, по желанию, сможет представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

5.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК образовательного учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся изменения. В этом случае заведующий знакомит работника с новой датой заседания АК под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

5.6. Если педагогический работник на заседание АК не явился без уважительной причины, АК проводит аттестацию в его отсутствие. Решение АК принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов АК.

5.7. При равенстве количества голосов членов АК, присутствующих на заседании, решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

5.8. Работник, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.9. По результатам аттестации педагогических работников АК принимает одно из следующих решений:

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

5.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.12. Сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), содержащую раздел IV «Аттестация», а в трудовую книжку педагогического работника сведения о результатах аттестации в целях соответствия занимаемой должности не вносятся.

5.13. 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. Заключительный этап аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

6.1. На заключительном этапе ведущая роль отводится секретарю АК и заведующему.

6.2. Секретарь составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении (приложение № 3). Заведующий в течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола знакомит с ней педагогического работника под роспись.

6.3. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. 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.

6.6. Даже при отрицательных результатах аттестации не допускается увольнение педагогического работника в период временной нетрудоспособности работника и период его пребывания в отпуске.

6.7. Не допускается увольнение беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

6.8. Необходимо, чтобы:

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав АК при проведении его аттестации входил представитель выборного органа первичной профсоюзной организации;
- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган первичной профсоюзной организации; работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; должен быть соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. АК может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. В случаях, когда не менее половины членов АК присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов АК.

6.10. Решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности при условии получения им дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОО является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо 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.7.1 настоящего Положения.

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

Приложение  
к положению о порядке проведения аттестации  
педагогических работников  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Омска «Детский сад № 25»

**Приказ об организации аттестации педагогических работников**

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 25»  
(БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»)

ПРИКАЗ

Об организации аттестации педагогических работников  
БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»  
в целях подтверждения соответствия  
занимаемой должности в 2023/2024 учебном году

№ \_\_\_\_ - ОД

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав аттестационной комиссии БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» (приложение № 1).
2. Утвердить список педагогических работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2023/2024 учебном году (приложение № 2).
3. Утвердить график заседаний аттестационной комиссии БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен\*  
Ф.И.О.

\* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Приложение 1

**Состав аттестационной комиссии  
БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»**

<b>Председатель</b> ФИО	должность, квалификационная категория, членство в ППО
<b>Заместитель председателя</b> ФИО	должность, квалификационная категория, членство в ППО
<b>секретарь</b> ФИО	должность, квалификационная категория, членство в ППО

<b>1 член комиссии</b> ФИО	должность, квалификационная категория, членство в ППО
<b>2 член комиссии</b> ФИО	должность, квалификационная категория, членство в ППО

Приложение 2

**Список педагогических работников  
БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»  
подлежащих аттестации в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности в 2023/2024 учебном году**

1. ФИО, должность;
2. ФИО, должность;
3. ФИО, должность;
4. ...

Приложение 3

**График заседаний аттестационной комиссии  
БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации

№

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.	Васильева Елена Александровна	учитель	16.10.2023
2.	Лебедев Петр Михайлович	учитель	
3.	Максимова Елена Антоновна	педагог-психолог	25.01.2024
4.	Богданова Ирина Игоревна	педагог-организатор	10.05.2024
5	Сергиенко Тамара Васильевна	учитель	

**Приказ о внесении изменений и дополнений в приказ**

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 25»  
(БДОУ г.Омска «Детский сад № 25»)

ПРИКАЗ

о внесении изменений и дополнений в приказ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ - ОД

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 25»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ФИО в связи с установлением ей первой квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_ (приказ министерства образования Омской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).
2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ФИО, должность.
3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.
4. Вывести из состава аттестационной комиссии ФИО, должность, квалификационная категория.
5. Ввести в состав аттестационной комиссии ФИО, должность, квалификационная категория.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен\*  
Ф.И.О.

\* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

### **ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска  
«Детский сад № 25»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии Фамилия, инициалы

Присутствовали: \_\_\_ человек,

Отсутствовали: \_\_\_ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

ФИО

ФИО

### **Повестка дня**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

Слушали ФИО, должность. Фамилия, инициалы представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на ФИО, должность.  
(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы)  
Решение: Фамилия, инициалы соответствует занимаемой должности «должность».  
Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_, «воздержались» - \_\_\_.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на ФИО, должность.  
Фамилия, инициалы представила в аттестационную комиссию дополнительные сведения,

характеризующие ее профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем (указывается название ОУ).

Фамилия, инициалы обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Фамилия, инициалы имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на нее должностные обязанности.

Решение: Фамилия, инициалы соответствует занимаемой должности «должность».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_, «воздержались» - \_\_\_.

#### Приложение

1. Представление на Фамилия, инициалы – 2 л.
2. Представление и дополнительные материалы Фамилия, инициалы – 8 л.

Председатель АК \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/  
Заместитель председателя АК \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи /  
Секретарь АК \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи  
Члены АК \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи /  
п \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

**Выписка**  
**из протокола заседания аттестационной комиссии**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска**  
**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г № \_\_\_\_\_**

Присутствовали: \_\_\_ членов аттестационной комиссии из \_\_\_\_\_.

Слушали: Фамилия, инициалы по вопросу аттестации Фамилия, инициалы, должность, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Фамилия, инициалы соответствует занимаемой должности «должность». Результаты голосования: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_, «воздержались» - \_\_\_.

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

Ознакомлена \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

« \_\_\_ » 20 \_\_\_ г.

#### ПРИМЕЧАНИЕ:

по итогам аттестации составляется только выписка из протокола, приказ не издается, в трудовую книжку данная аттестация не вписывается.

Представление

на \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. педагогического работника)

\_\_\_\_\_ (должность)  
Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата заключения трудового договора по должности \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Сведения о повышении квалификации по должности \_\_\_\_\_

Результат предыдущей аттестации\* \_\_\_\_\_  
\*в случае проведения

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Со сроком аттестации ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата подготовки представления)

(М.П.)

Заведующий

БДОУ г.Омска «Детский сад № 25» \_\_\_\_\_ ФИО

подпись

## **Методические рекомендации по оформлению представления руководителя организации на педагогических работников при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на педагогического работника должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дату заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Примерный перечень сведений о результатах профессиональной деятельности педагогического работника по должности «учитель»

1. Результаты освоения детьми образовательных программ и показатели динамики их достижений.
  - 1.1. Качество знаний обучающихся по результатам государственной (итоговой) аттестации старшеклассников, в том числе и в форме ЕГЭ.
  - 1.2. Качество знаний выпускников 9-х классов по результатам государственной (итоговой) аттестации за основную школу, в том числе и в форме ГИА.
  - 1.3. Качество знаний обучающихся по результатам независимого тестирования.
  - 1.4. Качество знаний по итогам школьного мониторинга.
  - 1.5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня (муниципального, регионального, всероссийского):
    - очные предметные олимпиады;
    - официальные конкурсы и соревнования.
  - 1.6. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам: заочные олимпиады, открытые конкурсы, выставки, турниры, фестивали, неофициальные соревнования.
  - 1.7. Реализация профильного и предпрофильного обучения.
  - 1.8. Участие обучающихся и педагогического работника в исследовательской, экспериментальной деятельности (приказ, программа, результат).
2. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания.
  - 2.1. Наличие целостного обобщенного педагогического опыта.
  - 2.2. Наличие публикаций.
  - 2.3. Наличие методических разработок (зарегистрированных, прошедших внешнюю экспертизу).
  - 2.4. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических чтениях, в работе городского (районного) методического объединения, секций, педагогических советов; проведение открытых уроков, мастер-классов.
  - 2.5. Участие в проблемно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.
  - 2.6. Общественная активность педагогического работника: участие в работе экспертных комиссий, предметных комиссий по проверке работ выпускников в ходе государственной (итоговой) аттестации, жюри конкурсов.
  - 2.7. Результаты участия в профессиональных конкурсах (лучший кабинет, урок, внеклассное мероприятие, пришкольный участок и т.д.).

## 2.8. Результаты работы в качестве классного руководителя:

- наличие системы воспитательной работы;
- уровень воспитанности обучающихся;
- динамика межличностных отношений;
- уровень групповой сплоченности;
- отсутствие или сокращение количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися;
- участие класса в жизни местного социума;
- наличие системы взаимодействия с родителями;
- отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя;
- реализация здоровьесберегающих технологий в воспитательном процессе;
- реализация духовно-нравственного воспитания и использование народных традиций.

## 2.9. Награды и поощрения в межаттестационный период.

## 3. Владение современными образовательными технологиями и методиками, их эффективное применение в практической деятельности.

### 3.1. Использование педагогических технологий.

### 3.2. Владение педагогическим анализом.

### 3.3. Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и в воспитательной работе.

### 3.4. Владение методикой проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.

### 3.5. Владение технологиями воспитания и развития.

## Примерные фразы для написания представления

- основанием для аттестации на СЗН считаем следующее...
- имеет высокий уровень теоретической подготовки в области...
- в период профессиональной деятельности показала глубокие знания в области...
- владеет содержанием базового компонента преподаваемых дисциплин, нормативно-правовыми основами преподавания в целом...
- владеет современными педагогическими технологиями...
- в процессе работы использует основы технологии...
- имеет профессиональное мышление и высокий творческий потенциал...
- умело владеет психолого-педагогическим анализом учебно-воспитательного процесса, что позволило эффективно внедрить технологию...
- умеет сочетать групповые и индивидуальные формы организации учебно-познавательной деятельности...
- умеет создать благоприятные условия для самореализации обучающихся, раскрытия их индивидуальности и творческого потенциала...
- занятие с применением технологии показало умение педагога решать комплекс образовательных задач и продемонстрировало высокий уровень профессионального мастерства
- подготовила призера .....олимпиады (конференции и т.д.) по .....среди...
- являясь классным руководителем, педагог успешно реализует...
- педагог внес весомый вклад в подготовку и празднование...
- активно включается в подготовку и проведение внеклассных мероприятий, участвует в конкурсах...
- с целью повышения готовности к непрерывной самостоятельной исследовательской деятельности, преподаватель осуществляет руководство...
- углубленно работает над проблемой ...
- активно ведёт методическую работу по теме ...
- результативность опыта по методической теме педагога обсуждалась на методическом совете образовательного учреждения, на ...

- опыт работы по \_\_\_\_\_ был представлен...
- материалы, представленные ..... на ....., получили высокую оценку со стороны организаторов и были опубликованы
- приняла участие в смотре–конкурсе среди ...
- представленный комплекс методических материалов был отмечен и рекомендован к печати
- преподаватель постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство
- в ... году прошла обучение на курсах повышения квалификации...
- таким образом, в работе \_\_\_\_\_ можно отметить успешную реализацию преподавательской, методической, исследовательской и организаторской деятельности, что подтверждает профессионализм педагога
- за добросовестный труд, творчество и высокий профессионализм в деле обучения и воспитания квалифицированных специалистов в \_\_\_\_\_ году награждена...
- в году ..... за многолетнюю работу по подготовке... \_\_\_\_\_ награждена ...
- все вышесказанное подтверждает профессиональную компетентность и эффективность педагогической деятельности педагога