

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №17
«ЛАДУШКИ»**

Утверждено:
Заведующий МАДОУ города
Нижевартовска ДС№17
«Ладушки»
_____ Я.В. Полятыкина
Приказ № 130 от 20.02.2024 г.

Регистрационный № 10
от 20.02.2024 г.

**Положение
о порядке аттестации педагогических работников
в муниципальном автономном дошкольном учреждении города
Нижевартовска детский сад 17 «Ладушки»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки» (далее – ДООУ) разработано в соответствии:

– Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ(Часть 1 статьи 49);

– Постановление правительства РФ № 225 от 21.02.2022 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказ Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.07.2015 № 761 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказ департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 24.01.2024 г. № 10-П-107 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 августа 2023 года № 10-П-2189 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признании утратившими силу некоторых приказов Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Аттестация педагогических работников 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. Основные задачи проведения аттестации

2.1. Задачи проведения аттестации:

– 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 преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой ДОО (далее - аттестационная комиссия ДОО).

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.3. Заведующий ДОО знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий вносит в аттестационную комиссию ДОО представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- 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.

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

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОО с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОО принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

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

3.17. Аттестационная комиссия МАДОУ 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.

4. Аттестационная комиссия в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Основными задачами работы комиссии 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

4.2. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.3. Аттестационная комиссия ДООУ создается распорядительным актом заведующего из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

4.4. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.5. Руководство аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель руководителя, в должностные обязанности которого входит организация работы по аттестации педагогических работников. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестацию.

4.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель 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.

4.9. Руководитель 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.

По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

6.3. В случае отсутствия педагога в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагога на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6.4. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.5. Педагог признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

6.6. Результаты аттестации педагога заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Результаты аттестации педагога, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения комиссии.

6.7. Протокол заседания комиссии, представление, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся у работодателя.

6.8. На педагога, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, результатах голосования, о принятом комиссией решении.

Выписка предоставляется работнику для ознакомления под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

6.9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.10. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.11. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.12. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ДООУ течение 5 лет.

6.13. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протокола аттестационной комиссии является секретарь комиссии.

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

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

6.3. Педагогический работник, проанализировав результаты своей деятельности относительно требований к квалификационным категориям, подает в аттестационную комиссию заявление об аттестации в форме электронного документа установленного образца с использованием сети «Интернет» на сайте <https://cop-attestat.admhmao.ru> либо по средством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ). Сообщение о дате регистрации заявления и его

регистрационном номере поступает по электронной почте, указанной педагогическим работником в заявлении.

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

6.5. Заявление в аттестационную комиссию подается педагогическим работником независимо от продолжительности его работы в ДОУ, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

6.6. Заявление в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подается педагогическим работником, имеющим (имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

6.7. Аттестационная комиссия устанавливает индивидуальный аттестационный период в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и с учётом срока действия ранее установленной квалификационной категории педагога.

Индивидуальный аттестационный период включает в себя:

- предоставление материалов педагогического работника в Институт - в течение 15 дней со дня подачи заявления;
- экспертиза материалов педагогического работника – в течение 15 дней со дня получения материалов;
- принятие решения об установлении квалификационной категории – в течение 30 дней со дня окончания экспертизы.

Продолжительность индивидуального аттестационного периода для каждого педагогического работника с начала аттестации и до принятия решения аттестационной комиссии составляет не более 60 дней.

6.8. По письменному заявлению работника, в случае его временной нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность его аттестационного периода может быть увеличена.

6.9. Аттестуемый педагогический работник имеет право на любом этапе аттестации отозвать заявление об аттестации.

6.10. 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.

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

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

✓ стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией; стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

✓ выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), 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 организации.

6.13. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

✓ достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией; достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

✓ выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, 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.

6.14. Процедура экспертизы предполагает комплексный анализ материалов, направленных педагогическим работником с использованием сети «Интернет» на адрес att@iro86.ru в электронной форме:

- заявление на прохождение процедуры аттестации;
- результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности;

Экспертиза всех материалов осуществляется дистанционно.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям подаются отдельные пакеты документов.

6.15. Результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности представляет собой текст, раскрывающий особенности профессиональной деятельности аттестуемого педагога (шрифт Times New Roman, 14 кегль, одинарный интервал). Внутри текста даются ссылки на страницы web-сайтов, содержащих материалы, подтверждающие представленную в отчете информацию о деятельности аттестуемого педагога (сайт ДООУ, сайты сетевых педагогических сообществ и средств массовой информации, где размещены публикации педагогического работника; иные сайты по усмотрению педагога, где представлены результаты его педагогической деятельности).

6.16. Эксперт анализирует и оценивает результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности в соответствии с критериями оценки. При оценке учитывается только та деятельность, которая имеет конкретное описание и документальное подтверждение. Отсутствие подтверждения влечет за собой снижение оценки по критерию.

6.17. По итогам экспертизы эксперт определяет количество баллов, набранных аттестуемым педагогом, и оформляет экспертное заключение, где определяет соответствующие уровни квалификации аттестуемого педагога заявленной квалификационной категории.

Первая квалификационная категория устанавливается в случае, если педагог набрал не менее 17 результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности.

Высшая квалификационная категория устанавливается в случае, если педагог набрал не менее 31 баллов результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности.

Эксперт передает экспертное заключение секретарю аттестационной комиссии. Копия экспертного заключения направляется педагогу по письменному запросу на электронный адрес, указанный в заявлении, для построения персонифицированной программы повышения квалификации.

6.18. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагога, 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).

- 6.19. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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»

- 7.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагога. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.
- 7.2. Аттестация педагога в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявления в аттестационную комиссию в форме электронного документа установленного образца с использованием сети «Интернет» на сайте <https://cop-attestat.admhmao.ru> либо по средством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ). Сообщение о дате регистрации заявления и его регистрационном номере поступает по электронной почте, указанной педагогическим работником в заявлении.
- 7.3. В заявлении в аттестационную комиссию педагог сообщает 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 он желает пройти аттестацию. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство заведующего ДОУ в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя). Ходатайство формируется на основе решения педагогического ДОУ, на котором рассматривалась деятельность педагога, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного профсоюзной организацией.
- 7.4. Аттестационная комиссия устанавливает индивидуальный аттестационный период в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и с учётом срока действия ранее установленной квалификационной категории педагога.

Индивидуальный аттестационный период включает в себя:

- предоставление материалов педагогического работника в Институт - в течение 15 дней со дня подачи заявления;
- экспертиза материалов педагогического работника – в течение 15 дней со дня получения материалов;
- принятие решения об установлении квалификационной категории – в течение 30 дней со дня окончания экспертизы.

Продолжительность индивидуального аттестационного периода для каждого педагогического работника с начала аттестации и до принятия решения аттестационной комиссии составляет не более 60 дней.

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

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

7.6. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогу на основе показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- ✓ руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;
- ✓ наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;
- ✓ 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 образовательной организации.

7.7. Оценка деятельности педагога в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, а также показателей, предусмотренных пунктами 6.5., 6.6., характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

7.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагога, по которой устанавливается квалификационная категория); отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогу отказывается в установлении квалификационной категории).

7.9. 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.

7.10. При принятии в отношении педагога 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.

7.11. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагог вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения образовательной организацией в установленном порядке.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом образовательной организации.

Разработал: старший воспитатель Венглевская Н.В.