

«ПРИНЯТО»

На Педагогическом совете

«30» мая 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

«01_» июня 2022г.

И. о. директора

МБУ ДО «ЦДЮТТ» «Импульс»

Едакина Н.Б.

Приказ № 108_ от 01.06..2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского и юношеского технического творчества «Импульс»
городского округа Самара
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г. о. Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.2 Настоящее Положение определяет последовательность действий МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» (далее – Центра) при проведении аттестации педагогических работников, реализующих дополнительные образовательные программы.

1.3. Аттестация педагогических работников Центра проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников Центра являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников
- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников Центра, не имеющих квалификационных категорий (второй, первой, высшей).

1.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой МБОУ ДОД ЦДЮТТ «Импульс» (далее – аттестационная комиссия Центра) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.2. Состав аттестационной комиссии Центра формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. В состав аттестационной комиссии Центра могут входить работники Центра, представители общественных организаций, органов самоуправления Центра, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Центра.

2.4. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии Центра утверждается ежегодно приказом директора.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии Центра;
- проводит заседания аттестационной комиссии Центра;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Центра;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии Центра полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии Центра;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра.

2.8. Секретарь 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 ОУ;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии Центра;
 - подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра.
- 2.10. Заседание аттестационной комиссии Центра считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Центра.
- 2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель уведомляет работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

- 2.12. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

- 2.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия Центра принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

- 2.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.

- 2.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования. 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. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Центра 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.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Центра, содержащим список работников Центра, подлежащим аттестации и график проведения аттестации. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

3.2. Основанием для проведения аттестации педагогических работников Центра с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление работодателя.

3.3. 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.

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

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

В случае несогласия с представлением работодателя педагогические работники имеют право подать в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием.

3.5. Решение о соответствии / несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией Центра на основании представления работодателя педагогического работника и дополнительных материалов (если они были представлены).

3.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Результаты аттестации кандидат в данном случае вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение принимается педагогическим советом и вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

4.2. Положение действует до замены его новым.

Приложение 1
к Положению о проведении аттестации
педагогических работников
МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о.Самара
с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

12. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии _____

(расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии _____

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна

(не согласен) _____

(расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 2

к Положению

о проведении аттестации

педагогических работников

МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о.Самара

с целью подтверждения

соответствия занимаемой

должности

в аттестационную комиссию

МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о.Самара

Представление_____
(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)_____
(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)_____
(наименование должности, по которой аттестуется работник)**для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности**

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления _____