

<p>ПРИНЯТО: На Педагогическом совете МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о. Самара . Протокол № 1__ _01.09. 2023 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о. Самара _____ Е. В.Осипова</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: И.О. Директора МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о. Самара _____ С.С. Плотников 01.09. 2023 г.</p>
---	--	--

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

І. 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 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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 (первой, высшей).

1.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат 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.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» (далее – аттестационная комиссия Центра) и состоит не менее чем из 5 человек и включает в себя 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. В обязательном порядке в состав комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Центра. Руководитель организации в состав комиссии не входит.

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. 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.

2.16. 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.

(Приказ 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)

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
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 _____