Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Пгт. Троицко-Печорск

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2
«06» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МУ ДО «ЦВР»
пгт. Троицко-Печорск
_____ Е.С. Квасова
Приказ № 143 от
«06» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» пгт. Троицко-Печорск на соответствие занимаемой должности

пгт. Троицко-Печорск, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников дополнительного образования в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» пгт. Троицко-Печорск с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

а) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

б) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

в) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 года №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

г) Уставом МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск и иными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность в МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по совместительству.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста,
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников,
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности,
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится через 2 года после утверждения в должности, далее один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Директор не может входить в состав аттестационной комиссии.

2.4. Аттестация педагогических работников проводиться в соответствии с распорядительным актом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).
2.7. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение 1):
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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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 работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.
Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
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.
2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).
2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
2.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 2), 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).
2.16. 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 организации, 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.
2.17. 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.
2.18. 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 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.
2.19. Аттестационные комиссии организаций дают 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 <3> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Ответственность аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационная комиссия несёт ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
-тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
-создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

4. Срок действия положения.

Данное положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск и действует до принятия новых нормативных правовых документов.

Приложение 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(на педагогических работников, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности)

На _____

(ФИО, дата рождения)

_____

для установления соответствия занимаемой должности

_____

(наименование должности)

в ОУ _____

_____

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,,

_____

специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

(дата)

3. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

_____

_____

_____

4. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

_____

5. Оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

_____

_____

5. Дополнительные сведения.

_____

_____

_____

МП _____

(подпись, ФИО руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

«_____»_____20_____ Подпись_____

Приложение 2

Протокол заседания
аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

от _____ 20_____ г. № ___

Присутствовали:
1. _____ ФИО, должность, председатель комиссии
2. _____ ФИО, должность, заместитель председателя комиссии
3. _____ ФИО, должность, секретарь комиссии
4. _____ ФИО, должность, член комиссии
5. _____ ФИО, должность, член комиссии

Повестка дня:

1. Аттестация _____ (ФИО) на соответствие занимаемой должности_____ _____ (указывается должность).

СЛУШАЛИ:
Секретаря аттестационной комиссии _____, который (ая) познакомил (а) членов комиссии с аттестационными материалами на _____ (ФИО аттестуемого, должность)
ВОПРОСЫ

ВЫСТУПИЛИ

Голосовали:
«за» - ___ чел., против - ___ чел., воздержались – _____ чел.

РЕШИЛИ:
_____ (ФИО) соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____ (указывается наименование должности).

Председатель __ _____
Зам.председателя _____
Секретарь _____
Члены комиссии:_____ __
_____