

Решением Педагогического совета
МБУ ДО «СШ «Металлист»

Утверждаю

Директор МБУ ДО «СЦ

Металлист

С.Е. Кислицына
Приказ № 2/3 от 13 января 2023 г.

С.Е. Кислицин

Приказ № 2/3 от 13 января 2023 г.



о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок подготовки и проведения аттестации педагогических работников (далее – Положение) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее- аттестация) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Металлист» (далее- Школа).

Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам организации, 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 21.02.2022 № 225, в том числе в случаях, когда замещение осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

- Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основными задачами проведения аттестации являются:

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

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Прохождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязанностью педагогического работника (п.8 ч.1 ст.48 ФЗ № 273). Отказ педагогического работника пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности является нарушением и влечет дисциплинарную ответственность.

При прохождении педагогическими работниками аттестации учитывается неисполнение или ненадлежащее исполнение ими установленных законом обязанностей, вне зависимости от вида аттестации (ч.4 ст.48 ФЗ-273).

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.

1.7. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее 2-х 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 ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;

е) отсутствие на рабочем месте более 4-х 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.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Школой.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа коллектива Школы.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Возглавляет работу комиссии председатель.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

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

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

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением) в день их поступления, проверяет их соответствие требованиям настоящего Положения, обеспечивает их изучение членами аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- изучают заявления, представления, дополнительные сведения педагогических работников;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Школы по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Подготовка и порядок проведения аттестации

3.1. Для организации плановой работы аттестационной комиссии, заместитель директора ежегодно формирует список педагогических работников, подлежащих в текущем году аттестации на соответствие занимаемой должности и готовит проект приказа об аттестации, включающий в себя работников, подлежащих данной аттестации, график ее проведения с указанием следующих данных:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления в аттестационную комиссию.

После издания соответствующего распорядительного акта, педагогические работники обязаны быть ознакомлены с ним под роспись не менее, чем за 30 дней до начала аттестации.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится, как правило, в форме собеседования на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель направляет в аттестационную комиссию Школы представление (Приложение 2), которое включает следующие сведения об аттестуемом 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;
- информацию 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.

3.4. Педагогический работник знакомится 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 Школы дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации- с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

Отказ педагогического работника ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Школы.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Школы по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись 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.

3.7. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.8. 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).

3.9 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.

3.10. 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.

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

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

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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.

3.14. В случае вынесения решения о несоответствии занимаемой должности протокол заседания аттестационной комиссии должен содержать информацию о причинах такого решения. Аттестационная комиссия назначает дату повторной аттестации, но не ранее 3-х месяцев с момента вынесения такого решения.

3.15. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ «несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации». Увольнение по основанию, предусмотренному п.3 ч.1 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работника 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.

3.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Ижевск

О проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям

В соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБУ ДО «СШ «Металлист» с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести «__» _____ 20__ г. аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
2. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в 20__ г. (приложение 1.)
3. Утвердить состав аттестационной комиссии МБУ ДО «СШ «Металлист» (приложение 2).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

Директор _____

С приказом ознакомлены:

В аттестационную комиссию
МБУ ДО «СШ «Металлист»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника,
аттестуемого на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Ф.И.О. _____

2. Занимаемая должность _____

(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования, дата заключения по этой должности трудового договора)

3. Образование _____

(наименование учебного заведения, которое окончил (полностью), специальность и квалификация, дата окончания- сведения указываются в соответствии с данными диплома об образовании)

_____ *Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности*

4. Общий трудовой стаж _____, стаж педагогической работы _____, стаж работы в школе _____.

5. Сведения о повышении квалификации (за межаттестационный период)

_____ *(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема подготовки, количество часов).*

6. Результаты предыдущих аттестаций (если проводились)

7. Мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей.

Профессиональные и деловые качества педагогического работника раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. Профессиональная компетентность (организация образовательной деятельности в соответствии НПА, владение современными технологиями, технологиями педагогической диагностики).

2. Информационная компетентность.

3. Коммуникативная компетентность.

4. Правовая компетентность.

5. Психологическая компетентность.

Результаты деятельности педагогического работника раскрываются через:

- выполнение в полном объёме программного материала;
- выполнение планов работы педагогического работника;
- показатели результативности образовательного процесса;
- показатели рейтинговой оценки деятельности педагогического работника (если имеются),
- результаты выступления обучающихся на соревнованиях, в мероприятиях различного уровня,
- награды, поощрения педагогического работника.

М.П. _____ / _____
(Подпись директора)

С представлением ознакомлен _____
(Подпись аттестуемого, дата)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Ижевск

Об итогах аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям

В соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №276 от 07.04.2014 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБУ ДО «СШ «Металлист» с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям, на основании решения аттестационной комиссии МБУ ДО «СШ «Металлист» (протокол № __ от _____),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать аттестованными на соответствие занимаемой должности _____ (наименование должностей) сроком на 5 лет с «__» _____ 20__ г. следующих педагогических работников:

1. _____,
2. _____

Директор _____

С приказом ознакомлены:

Протокол

Заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических
работников по подтверждению соответствия занимаемой должности

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, квалификация, специальность)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до
прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов «за» _____, «против» _____.
Примечания _____

Председатель АК _____ / _____
Заместитель председателя АК _____ / _____
Секретарь АК _____ / _____
Члены АК _____ / _____

Дата проведения аттестации _____