СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДДТ «Родник»
_____ Е.Е.Левченко
Приказ № 76-0 от 31.08.2021г.

Подписано цифровой подписью:
Левченко Елена Евгеньевна
DN: cn=Левченко Елена Евгеньевна, o=МАУДО ДДТ "Родник", ou=Директор, email=maouddtrodnik@edukkgd.ru, c=RU
Дата: 2021.11.11 10:39:19 +02'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МАУДО ДДТ «Родник»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Дома детского творчества «Родник» (далее - Учреждение).

1.2.Настоящее положение разработано в соответствии:

- ст. 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012г.273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 декабря 2020 г. N 767 "О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ № 448н от 31.05.2011г.)
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 24 июля 2015 г. N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»
- Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (подраздел 2 раздела 1).
- п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ.

1.3..Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам Учреждения: методист, педагог дополнительного образования, педагог – психолог, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей (далее - педагогические работники).
1.4. 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.
1.4.1.Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
1.4.2.Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.Цели, основные задачи и принципы проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
2.2.Основными задачами проведения аттестации 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

3. Аттестационная комиссия: состав, компетенции

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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее - аттестационная

комиссия).

3.2.Аттестационная комиссия ежегодно создается в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2.1. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях; (в его отсутствие – заместитель председателя);
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

3.2.2. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

3.2.3. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу.

3.3. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

3.3.1.В состав аттестационной комиссии Учреждения могут входить:

- заместители директора,
- методист;
- педагогические работники Учреждения, имеющие стаж работы не менее 2-х лет и высшую квалификационную категорию
- представитель органа общественной самодеятельности.

3.4. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.
- соблюдение норм профессиональной этики во время работы комиссии.

4. Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

4.1. Список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности и график ее прохождения в текущем учебном году, ежегодно до 1 сентября составляется методистом и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Председатель аттестационной комиссии знакомит педагогических

работников с приказом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации и график проведения аттестации, под роспись.
4.3. Председатель аттестационной комиссии не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, знакомит педагогического работника с представлением к аттестации на соответствие занимаемой должности под роспись.
4.4.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.
4.4.1.При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
4.5. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию не позднее, чем за 10 дней до даты аттестации может представить в аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу): о курсах повышении квалификации и (или) переподготовке, в том числе самообразовании; результаты внутреннего контроля уровня достижений учащихся; методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогическим работником; материалы по работе с родителями; сведения об имеющихся благодарностях, отзывах, наградах, замечаниях; результаты участия в конкурсах, соревнованиях; результаты опроса удовлетворенности учащихся и их родителей деятельностью педагогического работника и др.
4.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.
4.6.1.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.
4.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.
4.7.1.Председатель аттестационной комиссии знакомит работника о переносе

даты аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты.
4.8.При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
4.9.Аттестационная комиссия рассматривает представление, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
4.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.11. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.
4.11.1. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
4.11.2.В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
4.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
4.13. 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 методиста Учреждения.
4.14. Секретарь аттестационной комиссии доводит до сведения директора Учреждения результаты аттестации и предоставляет выписку из протокола заседания, на основании которого Директор Учреждения издает приказ и знакомит с ним педагогического работника под роспись.
4.14.1. Выписка из протокола и копия приказа о результатах аттестации хранится в личном деле педагогического работника.
4.15. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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.

4.16. 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 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.

4.17.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.

5. Делопроизводство.

5.1. К документации по организации и проведению аттестации на соответствие занимаемой должности относятся:

5.1.1.приказ директора Учреждения об утверждении списка педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности и об утверждении графика проведения аттестации на учебный год;

5.1.2.приказ директора Учреждения об утверждении состава аттестационной комиссии на учебный год;

5.1.3.представление к аттестации на соответствие занимаемой должности (Приложение № 1);

5.1.4.уведомление педагогическому работнику (Приложение № 2)

5.1.5.протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение № 3);

5.1.6. выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;

5.1.7. приказ директора Учреждения о результатах аттестации;

5.2. Сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма Т-2).