

Рассмотрено
на педагогическом совете

Протокол № 2 от 28.08.23

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
директора МАУДО
«Спортивная школа»



Т.А. Табурцова
2023 г.

Пр. 179 от 29 августа 2023 г.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, В ЦЕЛЯХ СООТВЕТСТВИЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

г.Покачи, 2023 г.

1. Общие положения

1.1 «Порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность (далее — Порядок) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа (далее — Учреждение) разработан в соответствии:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.2. Порядок определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 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 должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

1.5. Аттестации в обязательном порядке подлежат работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет;

1.7. Основными задачами являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации работников;

повышение эффективности и качества деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.9. Категории работников, подлежащих аттестации: педагогические работники.

1.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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.

2. Формирование аттестационной комиссии, их состав и порядок работы

2.1 Аттестация работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

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

2.5. Численный состав аттестационной комиссии — не менее 5 человек.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

2.7. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

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

2.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.10. К документации аттестационной комиссии относятся:

приказ директора учреждения о составе, сроке заседания аттестационной комиссии; протоколы заседаний аттестационной комиссии; документы по аттестации работников в составе личных дел (уведомление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

2.11. Аттестационная комиссия учреждения по представлению директора вправе выносить рекомендации 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.

3. Порядок аттестации.

3.1. Работодатель знакомит под роспись педагогического работника с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию и результатов письменного квалификационного испытания.

3.3. В представлении содержатся следующие сведения о работнике: (Приложение 1)
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;
информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;
результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работник с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.7. 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.

4. Формы и процедуры квалификационных испытаний.

4.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности (в форме тестирования). (Приложение 2)

4.4.2. Процедура аттестации считается пройденной, если педагог ответил правильно на 75% правильных ответов от общего числа вопросов теста.

4.4.3. Педагогический работник, не выполнивший требования п.п. 3.4.2. настоящего Положения, т.е. не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

4.4.4. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

4.4.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

4.4.7. 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 под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.4.9. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности АК принимает одно из следующих решений:

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

4.4.10. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством членов аттестационной комиссии.

4.4.11. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.4.12. В случаях, когда менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседаниях, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.4.14. 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. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.4.15. Сведения об аттестации педагогического работника, приводимой с целью подтверждения занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.

4.4.16. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течении 3 рабочих дней после ее составления.

5. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

5.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

5.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).