ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЧИЖЕВСКОЙ И.В. ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подписано цифровой подписью: Чижевская Ирина Вячеславовна
Дата: 2023.11.07 15:12:22 +05'00'

Согласовано:
Общее собрание трудового коллектива МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1»
Протокол №4 от 03.11.2023 г.

Утверждаю:
Директор МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1»
_____И.В. Чижевская
«____»_____2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств №1» на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств №1» (далее – МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1») на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 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» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической направленности, дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы (далее – аттестация педагогических работников).

1.3. Аттестация педагогических работников МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» (далее – педагогические работники) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» (далее – аттестационная комиссия).

1.7. 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.

1.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.9. 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 проводится аттестационной комиссией, формируемой МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Численный состав аттестационной комиссии не менее 5 человек.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят работники МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1», представители органов самоуправления МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1», а также представитель профсоюзной организации МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1».

2.4. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

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, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
– подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
– контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии 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;
– подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

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;

– 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;

– подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

III. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1». Директор издает распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение №2).

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

3.4. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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.

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

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

3.8. 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, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.11. 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).

3.12. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.14. 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.

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

3.15. 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.

3.16. 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 (приложение 1). Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.17. 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.

3. 18. Аттестационная комиссия дает 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение 1
к Положению о проведении аттестации
педагогических работников
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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, специальность и квалификация по

_____
(образованию, ученая степень, ученое звание)

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

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
_____
_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии
_____
_____

10. Решение аттестационной комиссии
_____
_____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания
_____
_____

Председатель

аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а)_____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна
(не согласен) _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение 2
к Положению о проведении аттестации педагогических работников
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

В аттестационную комиссию МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1»

Представление

_____

(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

<u>для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности</u>

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)_____ тел. аттестуемого:_____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления_____