

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол №2 от 10.01.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Е.В. Полякова
протокол заседания
от 10.01.2023 года № 6



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУДО ЦДОД
Я.О. Кондрашова

приказ от 11.01.2023 №5 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

г. Саратов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи аттестации педагогических работников	3
3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы	4
4. Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников.	5
5. Документы, предоставляемые в аттестационную комиссию.	6
6. Порядок проведения аттестации	7
7. Решения по результатам аттестации	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее – Положение) устанавливает порядок, регламентирует правила проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменением (приказ Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011г., регистрационный № 21240);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст.4378);
- Письмом Минобрнауки России N 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 505 от 03.12.2014 .

1.3. Положение распространяется на педагогических работников, работающих в Учреждении, а также на лиц, претендующих на педагогические должности при переводе с другой должности (профессии) на вышеуказанные должности в Учреждении.

1.4. Оценка профессиональной деятельности аттестуемых лиц проводится на основании статьи 49 Аттестация педагогических работников Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с требованиями, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года №37.

2. Цель и задачи аттестации педагогических работников

2.1. Аттестация педагогических работников (далее – аттестуемые лица) проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического и руководящего труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников;
- 2.3. Принципы проведения аттестации:
- коллегиальность, гласность, открытость, объективность, законность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам;
 - недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 2.4. Критериями оценки профессиональной деятельности аттестуемых лиц являются:
- наличие стабильных, либо имеющих положительную динамику показателей эффективности деятельности аттестуемых лиц;
 - уровень профессиональных знаний аттестуемых лиц.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Подготовку и проведение аттестации (формирование графика проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, проведение заседания) осуществляет аттестационная комиссия. по распорядительному акту (приказу) директора Учреждения в соответствии с графиком аттестации.

3.2. Аттестационная комиссия для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности создается приказом директора не менее чем за 2 месяца до даты проведения аттестации.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета Учреждения.

3.5. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее семи человек с правом решающего голоса.

3.6. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения.

3.7. Председатель аттестационной комиссии:

- возглавляет аттестационную комиссию, руководит ею и организует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- обладает правом привлечения независимых экспертов к работе аттестационной комиссии;
- формирует решения аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателем аттестационной комиссии.

3.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- формирует график проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям;
- формирует проект приказа о создании и организации деятельности аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль этапа подготовительной работы с аттестуемыми, наличия и готовности документации, необходимой для работы комиссии;
- выполняет полномочия председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний аттестационной комиссии;
- уведомляет членов аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний;
- ведет протокол на заседании аттестационной комиссии;
- оформляет и подписывает протокол по результатам заседания аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателем аттестационной комиссии либо на иного члена аттестационной комиссии.

3.10. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии, знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию;
- выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- имеют право задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;
- участвуют в голосовании и принятии решений по всем рассматриваемым вопросам;
- подписывают протокол заседания аттестационной комиссии.

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

- невозможностью выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнением члена аттестационной комиссии;
- неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.12. Независимые эксперты, привлекаемые по усмотрению председателя к работе аттестационной комиссии, имеют право совещательного голоса, право рассмотрения представленных на аттестационную комиссию документов, информационных материалов, право участия в собеседовании. Их оценка профессиональных качеств аттестуемого лица учитывается аттестационной комиссией при принятии решения.

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

3.14. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право голоса.

4. Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников

4.1. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) лица, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины,
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- е) отсутствие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, указанных в подпунктах г) и д) настоящего пункта возможна не ранее, чем через 1 год после выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, указанных в подпункте е) настоящего пункта возможна не ранее, чем через 1 год после выхода на работу после болезни.

4.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим график проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 2 месяца до проведения аттестации.

4.4. График проведения аттестации формирует аттестационная комиссия, утверждает директор Учреждения.

4.5. В графике проведения аттестации указываются: список аттестуемых лиц; их должности; сроки прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; сроки

окончания действия квалификационных категорий (для педагогических работников, имеющих категории).

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

4.7. Ответственность за своевременное проведение аттестации несет заместитель директора Учреждения по учебно-методической работе.

5. Документы, предоставляемые в аттестационную комиссию

5.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию Учреждение представление.

5.2. Проект Представления подготавливается курирующим методистом, согласуется с заместителем директора по учебно-методической или воспитательной работе, предоставляется в аттестационную комиссию. Заместитель председателя аттестационной комиссии формирует Представление и отдает на подпись руководителю Учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.3. Представление должно содержать следующие данные:

- 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 (Приложение 1).

5.4. Раздел представления "Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника" формируется работодателем за 6 недель до даты заседания комиссии на основании документации, предоставляемой к аттестации самим аттестуемым, методистами, заместителями директора Учреждения:

- анализов посещений занятий заместителем директора по УМР и методистами за год работы, предшествующий аттестации – для педагогов дополнительного образования;
- анализов посещений мероприятий заместителем директора по ВР и методистами за год работы, предшествующий аттестации – для педагогов-организаторов, педагога-психолога;
- результатов выполнения аттестуемым лицом аттестационных тестов, проводимого курирующим методистом с целью проверки знаний, касающихся профессиональной деятельности педагогического работника.

5.4. Выполнение аттестуемым лицом аттестационных тестов проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы в период до формирования представления на аттестуемого работника. Аттестационные тесты разрабатываются и утверждаются аттестационной комиссией и обеспечивают проверку знаний аттестуемого лица по следующим направлениям:

- основы действующего законодательства в сфере образования;
- основы педагогики, психологии;
- порядок разработки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- основы использования электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения,
- методы педагогической диагностики обучающихся
- правилам и нормам охраны труда, техники безопасности.

Аттестационные тесты должны содержать не менее 25 вопросов. Перечень вопросов утверждается ежегодно протоколом заседания аттестационной комиссии не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования. При необходимости перечень вопросов пересматривается и переутверждается аттестационной комиссией перед следующей аттестацией.

5.5. Работодатель знакомит педагогического работника с Представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.6. После ознакомления с Представлением 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации. Дополнительные сведения результатов профессиональной деятельности аттестуемый имеет право направить в аттестационную комиссию до ознакомления с Представлением для более объективного его формирования работодателем (Приложение 2).

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

6. Порядок проведения аттестации

6.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

6.2. В случае отсутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии Учреждения комиссия запрашивает у аттестуемого лица документы о причинах отсутствия на заседании, и, при наличии уважительной причины, его аттестация переносится на другую дату. 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.

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

6.4. Аттестационная комиссия рассматривает Представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

6.5. Профессиональная деятельность аттестуемого лица оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении задач, стоящих перед Учреждением, ее эффективности и результативности выполняемой работы, при этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы, знание законодательства федерального, регионального, муниципального уровня, организаторские и управленческие способности.

6.6. На заседании аттестационной комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением условий Трудового договора, должностных инструкций, распорядительных актов Учреждения с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, эффективности профессиональной деятельности.

6.7. При прохождении педагогическими работниками аттестации учитывается неисполнение или ненадлежащее исполнение ими установленных законом обязанностей, (ч.4 ст. 48 Федерального закона № 273).

7. Решения по результатам аттестации

7.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- аттестуемое лицо соответствует занимаемой должности;
- аттестуемое лицо не соответствует занимаемой должности.

7.2. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может дать рекомендации, которые заносит в протокол:

- о направлении аттестуемого лица на профессиональную переподготовку;
 - о направлении аттестуемого лица наповышение квалификации
- 7.3.** Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого лица открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
- 7.4.** При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого лица. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 7.5.** Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в протоколе фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.
- 7.6.** Каждый член аттестационной комиссии вправе представить особое мнение по процессу и результатам аттестации каждого аттестуемого лица. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.
- 7.7.** С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, аттестуемое лицо знакомится под подпись сразу же после оформления протокола.
- 7.8.** В случае признания аттестуемого лица по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут директором Учреждения в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 7.9.** Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Учреждения в течение 3-х рабочих дней.
- 7.10.** Выписка из приказа в отношении лица, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле в Учреждении.
- 7.11.** Аттестационная комиссия Учреждения 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.
- С учетом оценок и рекомендаций аттестационной комиссии и с соблюдением действующего законодательства директор Учреждения (уполномоченное им должностное лицо) принимает решение по реализации этих рекомендаций. Указанные решения должны приниматься в срок не более одного месяца со дня проведения аттестации.
- 7.12.** Аттестуемое лицо вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.13.** Установленные результаты аттестации действительны в течение пяти лет.

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу на Педагогическом совете МУДО ЦДОдД, протокол от 10.01.2023 №2, утверждено и введено в действие приказом от 11.01.2023 № 5 о/д.
Настоящее Положение согласовано с ППО МУДО ЦДОдД, протокол от 10.01.2023 №6.

В аттестационную комиссию
МУДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование: _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Повышение квалификации (за последние 5 лет):

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание: _____

Результат предыдущей аттестации: _____

(решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности:

Таблица 1

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя (баллы)			
		0	1	2	3
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи				
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)				
3.	Умение ставить цели и задачи занятия (мероприятия) в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся, создать условия обеспечения позитивной мотивации				
4.	Участие аттестуемого в мероприятиях (семинарах, научно-				

	практических конференциях, круглых столах, сообществах, форумах и т.д.) учрежденческого и районного уровней				
5.	Участие аттестуемого в мероприятиях (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сообществах, форумах и т.д.) городского и регионального уровней				
6.	Участие аттестуемого в мероприятиях (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сообществах, форумах и т.д.) всероссийского и международного уровней				
7.	Наличие разработанной ДООП				
8.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения				
9.	Уровень профессиональной компетентности				
10.	Умение организовать воспитательную деятельность учащихся				
11.	Организация самостоятельной деятельности учащихся				
12.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях				
13.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики усвоения знаний, умений, навыков учащихся				
14.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутриучрежденческого контроля				
15.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся, соблюдение общей культуры (в том числе коммуникативной)				
16.	Взаимодействие с родителями (лицами, их замещающими)				
17.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка				
18.	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса				
	ИТОГО				

Критерии оценивания:

- 0 баллов** – оцениваемый показатель отсутствует
- 1 балл** – показатель представлен в минимальном объеме
- 2 балла** – нормативно достаточный уровень показателя
- 3 балла** – высокий уровень оцениваемого показателя

Членство в профсоюзе работников первичной профсоюзной организации подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести **в присутствии педагогического работника/** без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть).

Директор _____ " ____ " _____ 2023 г.
 (личная подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а):

_____ (дата) _____ (подпись аттестуемого) _____ (расшифровка подписи)

**Дополнительные материалы,
предоставляемые аттестуемым
в аттестационную комиссию**

(ФИО полностью, должность)

**Результаты педагогической деятельности
за 20__ - 2023 г.**

(семинары, конференции, вебинары, конкурсы, круглые столы,
статьи, досуговые мероприятия)

№	Год	Наименование мероприятий	Результаты участия (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма)
I Учрежденческий- районный уровень			
II Городской-региональный уровень			
III Всероссийский – международный уровень			

Достижения учащихся

№	Год	Наименование мероприятий	Результаты участия (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма)
I Городской-региональный уровень			
I Всероссийский – международный уровень			