

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» Г.О. ПРОХЛАДНЫЙ КБР
(МОДО ЦДО)

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МОДО ЦДО
(протокол от 08.04.2022 №6)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОДО ЦДО
(протокол от 11.04.2022 № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОДО ЦДО
от 12.04.2022 № 23
директор МОДО ЦДО
Цаголова С. А. Цаголова



Положение
о порядке организации и проведения аттестации педагогических
работников МОДО «Центр дополнительного образования»
городского округа Прохладный КБР
на соответствие занимаемой должности

г. Прохладный
2022г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 27.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минтруда России от 05.05.2018 №298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).
- 1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Основными задачами аттестации являются:
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
 - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - 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 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, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.
- 1.7. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

- 2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МОДО ЦДО, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (Приложение № 1).
- 2.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с Положением об аттестационной комиссии учреждения, утвержденной приказом учреждения.
- 2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию учреждения представление (Приложение № 2).
- 2.4. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом 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;
 - информация 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.
- 2.5. Представление оформляют на бланке без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений.
- 2.6. Работодатель знакомит педагогического работника 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 учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с момента поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.
- 2.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения 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 учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

- 2.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 2.10. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 2.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия у работодателя).
- 2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения, 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.
- 2.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, 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.

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.

3. Формы экспертизы профессиональной компетентности педагогических работников

- 3.1. Решение предлагаемых «педагогических ситуаций» или написание конспекта учебного занятия по профилю аттестуемого педагогического работника.

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

На основании Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Приказываю:

1. Включить в график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников в _____ 20__ года:
 - _____ (Ф.И.О педагога дополнительного образования);
 - _____ (Ф.И.О педагога дополнительного образования);
 - _____ (Ф.И.О педагога дополнительного образования).
2. _____, методисту по УВР, подготовить представление на педагогических работников и ознакомить с ним аттестуемых.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОДО ЦДО

С.А. Цаголова

**План аттестации
педагогических работников МОДО ЦДО
на _____ уч. год**

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	методист по УВР
2	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	методист по УВР
3	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	сентябрь	методист по УВР
4	Инструктивно-методическое совещание по процедурам и формам прохождения аттестации	октябрь	методист по УВР
5	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	в течение года	методист по УВР
6	Изучение профессиональной деятельности аттестующихся педагогов	в течение года	методист по УВР
7	Работа экспертной группы	Согласно графику	
8	Решение аттестационной комиссии		Члены аттестационной комиссии
9	Подготовка списка для аттестации педагогов в _____ уч.г. Приём заявлений	Май - июнь	Администрация