


|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Рассмотрено и принято на педагогическом совете МБУДО «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан<br/>Протокол № 1 от 26.08.2021 г.</p> | <p>Согласовано<br/>Председатель профкома МБУДО ЦДТ Алексеевского муниципального района РТ<br/><i>Ю.С. Каябордина</i><br/>от 26.08.2021 г.</p> | <p>Утверждено и введено в действие приказом № 77 от 31.08.2021 г.<br/>Директор МБУДО «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан<br/><i>Г.Т. Фассахова</i></p>  |
|--|---|--|

**Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения.**

1.1. При проведении аттестации педагогических работников МБУДО «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан с целью подтверждения соответствия занимаемой должности следует руководствоваться следующими законодательными и нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (часть I), ст. 7598, «Российская газета», 31.12.2012, № 303) (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.08.2013, № 33, ст. 4381);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» («Российская газета», 04.06.2014, № 124) (далее – Порядок);
- трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями от 5 апреля 2021 г.;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества», утвержденный Исполнительным комитетом Алексеевского муниципального района Республики Татарстан от 11 июня 2021 года № 238;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений.

**II. Разъяснения по порядку аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. В соответствии с пунктом 5 Порядка аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2. Согласно пункту 22 Порядка аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- ) 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.

Примечание:

*Исчисление стажа по должности «Педагог дополнительного образования» или иной педагогической должности производится без учета образовательной области, специализации, типа и вида учреждения, в котором осуществлял (-ет) образовательную деятельность работник. Таким образом, переход педагога дополнительного образования или педагогического работника иной педагогической должности на преподавание, работу в другой образовательной области не является основанием для его освобождения от аттестации, если общий стаж работника в соответствующей должности более двух лет.*

2.3. Руководитель учреждения, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, обязан представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

2.4. Отказ педагогического работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника. Следовательно, в соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

2.5. Руководитель образовательного учреждения, представляющий работодателя, несет ответственность за выполнение пункта 5 Порядка в части обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий и оснований для освобождения от аттестации, предусмотренных в пункте 22 Порядка.

2.6. Аттестация педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится, как правило, не позднее трех месяцев (в отдельных случаях – не позднее шести месяцев) со дня истечения имевшейся у работника квалификационной категории или со дня истечения срока действия льготы по освобождению работника от аттестации, предусмотренной в пункте 22 Порядка.

2.7. Работодатель имеет право (по личному заявлению работника) перенести сроки обязательной аттестации педагогического работника на другое время в течение учебного или календарного года (сверх срока, указанного в пункте 2.6. в следующих случаях:



при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленным работодателем.

Примечание:

*Перенос сроков аттестации на основании предоставления работником медицинского заключения (справки) о наличии у него заболеваний (необходимости ухода за больным близким родственником), препятствующих прохождению аттестации в сроки, установленные работодателем, допускается не более одного раза в течение календарного или учебного года, кроме случаев длительной нетрудоспособности работника по причине заболевания.*

*в случае, если педагогический работник завершает в год аттестации заочное обучение в педагогическом вузе или ссузе (обучается на последнем курсе вуза или ссуза).*

2.8. Срок аттестации каждого педагогического работника устанавливается работодателем с учетом приказа о приеме на работу.

2.9. Подготовка работодателя к проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется поэтапно, согласно Регламенту (Приложение 1. «Регламент проведения аттестации педагогических работников МБУДО ЦДТ Алексеевского муниципального района РТ на соответствие занимаемой должности»).

**I этап.** Издание в образовательной организации распорядительного акта (приказа), определяющего список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, а так же представителей администрации учреждения, ответственных за подготовку представлений в аттестационную комиссию образовательной организации, ознакомление с ними аттестуемых работников и их информационную поддержку.

Примечание:

1. Лица, включенные работодателем в список педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, должны быть ознакомлены с соответствующим распорядительным актом по организации (приказом) в течение двух дней со дня издания акта (приказа) под роспись.

2. В случае заболевания работника или при наличии других обстоятельств, препятствующих прохождению аттестации в сроки, установленные работодателем, в учреждении издается распорядительный акт (приказ) об исключении данного работника из списка педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, и переносе сроков его аттестации в пределах учебного или календарного года с указанием причины. Работодатель письменно информирует аттестационную комиссию организации об изменениях в составе аттестуемых работников.

**II этап.** Оформление работодателем представлений (Приложение 2) на каждого аттестуемого работника.

Примечание:

1. Представление готовится ответственным представителем администрации организации на основе оценки профессиональных компетенций педагога по итогам посещения его учебных занятий, анализа профессиональных результатов аттестуемого работника, качества исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по должности согласно единого квалификационного справочника (ЕКС). Работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до начала аттестационных процедур (оценок профессиональных знаний). Отказ работника ознакомиться с представлением и/или поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

*Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационных категорий, то представление может содержать мотивированную, сбалансированную, объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.*

**II этап.** Передача оформленных представлений работодателя на аттестуемых работников в аттестационную комиссию организации.

Представления работодателей на аттестуемых работников (в 1 экз.), поступившие в аттестационную комиссию, передаются секретарю аттестационной комиссии. Работодатель готовит приказ о проведении аттестации педагогических работников, указанных в представлениях.

В течение месяца со дня издания вышеуказанного приказа аттестационные комиссии организации проводят для аттестуемых работников оценку профессиональных знаний (профессиональное тестирование) по графику, утвержденному приказом организации.

Секретарь аттестационной комиссии организации за месяц до начала данной аттестационной процедуры сообщает аттестуемым информацию о дате и месте проведения оценки профессиональных знаний под роспись, не позднее, чем за месяц до начала оценки.

Вопросы к тестированию.

Примечание:

1. Вопросы для профессионального тестирования составляются на основании тестов (Приложение

№3), рекомендованных МО и Н РТ и размещенных на сайте [mon.tatar.ru](http://mon.tatar.ru)

2. В целях подготовки к оценке профессиональных знаний педагогическим работникам ЦДТ следует ознакомиться с профессиональными тестами для работников образования. Они должны быть опубликованы на сайте ЦДТ в разделе Педагогическая аттестация.

3. Ответственным за обеспечение явки педагогических работников, включенных на оценку профессиональных знаний по графику, утвержденному организацией, является работодатель.

Неявка аттестуемого работника на оценку профессиональных знаний без уважительной причины является основанием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ. В случае неявки без уважительных причин на оценку профессиональных знаний, а также при отрицательном представлении работодателя на данного аттестуемого работника аттестационная комиссия вправе принять решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

4. Ведущей формой оценки профессиональных знаний является профессиональное тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью. Для получения положительного зачета по результатам письменного тестирования необходимо набрать 36 баллов из 50 возможных.

5. Максимальное время для проведения оценки профессиональных знаний составляет 70 мин от начала процедуры. Во время оценки профессиональных знаний пользование мобильными телефонами, книгами, записями и другими источниками информации не допускается.

6. Протокол по итогам оценки профессиональных знаний выдается на руки аттестуемым работникам непосредственно после завершения оценки профессиональных знаний (Приложение 3. «Форма протокола аттестационной комиссии»).

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии



ганизации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, полными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии педагогических работников занимаемой должности принимается с учетом результатов оценки профессиональных навыков и представлений работодателей на аттестуемых работников. Работник имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его вопроса, о чем он письменно уведомляет работодателя и/или аттестационную комиссию.

При неявке работника решение принимается в его отсутствие.

При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается при условии неукоснительного соблюдения работодателем следующих основных гарантий работника, установленных законодательством:

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;

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 14 лет (ребенка-инвалида – в возрасте до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ). - увольнение работников, являющимися членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ). В этом случае проект приказа работодателя об увольнении работника, а также копии документов, являющиеся основанием для принятия указанного решения, направляются работодателем в выборный орган соответствующей первичной организации. Работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника. Соблюдается месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

Примечание:

*Отсутствие у аттестуемого работника образовательного ценза, установленного требованиями квалификационной характеристики по должности, не является основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Согласно пункту 9 раздела 1 приложения к приказу МЗ и СР РФ № 761н лица, не имеющие специальной подготовки или стажа*

боты, установленных в разделе квалификационных характеристик «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие в полном объеме

вложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в ряде исключений, могут быть назначены на соответствующие должности, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

При наличии в протоколе рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности или о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации работодатель работника не позднее, чем через год представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении указанных рекомендаций аттестационной комиссии. За своевременность выполнения рекомендаций аттестационной комиссии несет ответственность работодатель.

Секретарь аттестационной комиссии передает информацию работодателя о выполнении рекомендаций в аттестационную комиссию.



**Регламент проведения  
оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний)  
для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности в МБУДО «Центр детского  
творчества» Алексеевского муниципального района Республики  
Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний) для педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – ЦДТ), аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – оценка профессиональной деятельности).

2. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

1.3. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации (далее – комиссия организации), обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу работодателя.

График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав комиссии утверждаются приказом директора ЦДТ.

1.4. Экспертную оценку письменных работ осуществляют эксперты, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника.

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

1.5. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по вопросам (направлениям), связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учетом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по занимаемой должности согласно Единому квалификационному справочнику, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) для педагогических работников ЦДТ работников в форме письменного или электронного тестирования.

1.6. Требования к структуре, содержанию письменных работ, критерии их оценки устанавливаются настоящим Регламентом на основе методики оценки уровня квалификации педагогических работников, рекомендованной Министерством образования и науки Республики Татарстан для применения при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Содержание тестовых заданий, форма и порядок проведения тестирования определяется приказом директора ЦДТ.

1.7. Максимальное время для проведения письменных работ составляет 70 минут от начала процедуры. Для получения положительного зачета по результатам письменного тестирования необходимо набрать 35 баллов из 50 возможных.

1.8. Работа оформляется, как правило, черной гелевой ручкой на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4) четким разборчивым почерком. Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

По завершении процедуры аттестуемый работник сдает заполненные и незаполненные проштампованные листы организаторам письменных работ.

1.9. Во время оценки профессиональных знаний пользование мобильными телефонами, книгами, записями и другими источниками информации не допускается.

1.10. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Регламента, составляется акт, который подписывается представителями комиссии, присутствовавшими во время процедуры оценки. По решению комиссии, письменная работа, при подготовке которой аттестуемым работником допущены нарушения, не засчитывается. В этом случае работнику предлагается пройти оценку профессиональных знаний повторно.

#### **Подведение итогов оценки профессиональной деятельности.**

2.1. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет два дня, при количестве работ свыше 10 – не более трех дней.

2.2. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 2).

По завершении оформления протокола каждый участник оценки профессиональной деятельности имеет право получить информацию о количестве баллов (оценке), полученных аттестуемым работником по итогам участия в оценке профессиональной деятельности.

2.3. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности, наряду с письменными работами хранится в аттестационной комиссии ЦДТ в течение 5 лет.

2.4. Комиссия ЦДТ учитывает результаты оценки профессиональной деятельности при принятии решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.

Решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимается только при наличии положительных результатов оценки профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний).

По решению комиссии ЦДТ, может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведено, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (оценки профессиональных знаний).

После принятия решения комиссией ЦДТ результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии.

2.5. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их письменных работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_, педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, аттестуемую в \_\_\_\_\_ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

### 1. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании:

какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_

дата окончания: \_\_\_\_\_

полученная специальность: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

Диплом \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Обучение информационно-коммуникационным технологиям: \_\_\_\_\_

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, в данной педагогической должности \_\_\_\_\_

Работает в данной должности в данном учреждении \_\_\_\_\_

Ранее аттестацию по должности не проходил, проходила (нужное подчеркнуть)

Срок действия первой квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации в \_\_\_\_\_, истекает \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения: \_\_\_\_\_

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения: \_\_\_\_\_

Иные формы поощрения работника: \_\_\_\_\_

На момент аттестации работает педагогом дополнительного образования

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей (наличие учебного кабинета, персонального ноутбука и др.)

Информационная компетентность аттестуемого работника: \_\_\_\_\_

### II. Характеристика компетенций и результативности деятельности аттестуемого работника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения для аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника: \_\_\_\_\_

Руководитель

образовательного учреждения:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

С представлением

Ознакомлена: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



**Протокол аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан по итогам проведения оценки профессиональных знаний в письменной форме для педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 20\_\_\_ г.**

Дата проведения \_\_\_\_\_  
 Место проведения \_\_\_\_\_

| № отчество аттестуемого работника | Фамилия, имя, должность, предмет, | Образование, наименование ВУЗа (ССУЗа), квалификация по диплому | Педагогический стаж/стаж работы по специальности (в должности) | Оценка уровня квалификации работника в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности) | Результаты квалификационных испытаний                           |  |                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---|--|---------------------------------------|
|                                   |                                   |   |  |   | Количество баллов по результатам оценки профессиональных знаний | Оценка квалификации работы (удовлетворительно, не удовлетворительно) | Рекомендации и аттестуемому работнику |
|                                   |                                   |   |  |   |   |  |                                       |

Председатель (заместитель председателя)  
 аттестационной комиссии образовательной организации

ФИО, должность

(подпись)

МП

Секретарь комиссии  
 Члены комиссии

*Данная форма заполняется в программе EXCEL и может быть использована как примерная форма сводного списка педагогических работников организации, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности*