

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от 29.08. 20 19 г.

Согласовано
Председатель профкома
Шамиль З.Г. Шакирзянов
«29» 08. 20 19 г.

Утверждено приказом
МБУ ДО «ЦВР»
№ 45 от 05.09. 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации в МБУДО «Центр внешкольной работы» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – ЦВР)

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:
- п.2 статья 49, п.1, п. 4 статья 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяет порядок проведения аттестации педагогических работников ЦВР на соответствия занимаемой должности;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209;
- Настоящее положение.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям 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, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

2. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной

деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

2.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

2.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

2.4. Аттестации не подлежат:

2.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2.4.2. беременные женщины;

2.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

2.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.4.5. педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

2.4.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

3. Основания и сроки аттестационных процедур

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

3.2. Руководитель ЦВР должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.3. 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).

3.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

3.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

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

3.7. Руководитель ЦВР должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

3.7.1. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761;

3.7.2. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

3.7.3. копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за последние 3 года.

3.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.9. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний.

4. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

4.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

4.3.1. оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

4.3.2. подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

4.4. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной образовательной организацией. Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

4.6. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

4.7. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:

4.7.1. определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

4.7.2. назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

4.8. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

4.8.1. проинформировать руководителя муниципальной образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;

4.8.2. подготовить кабинет для проведения квалификационных испытаний;

4.8.3. провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;

4.8.4. предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

4.9. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по кабинету, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

5. Подведение итогов аттестации

5.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

5.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

5.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

5.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

5.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

5.4. Копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю ЦВР для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5.5. Руководитель ЦВР в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

5.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом учреждения и утверждается приказом директора ЦВР.

6.2. Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового Положения.