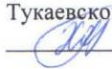
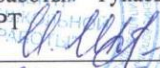


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Тукаевского муниципального района РТ
 Г.М. Харисова


УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО «Центр внешкольной
работы» Тукаевского муниципального района
РТ  И.И. Шакурова
«30» 05 2025г.
Введено в действие приказом
по МБУ ДО «ЦВР» Тукаевского
муниципального района РТ
№ 50/2 от 30.05.2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

І. Общие положения

1.1. Положение об организации и порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в МБУДО «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБУДО «Центр внешкольной работы» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (Далее МБУ ДО «ЦВР»), осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение об организации и порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013 г. № 68-ЗРТ (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 24.03.2023 г. № 196;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями)

1.3. В соответствии с пунктом 5 Порядка аттестация проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности 1 раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи обязательной аттестации

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

2.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования 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 оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

2.4. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности подлежат сотрудники следующих категорий: педагог-организатор, педагог дополнительного образования, методист, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель учреждения обязательную аттестацию проходит в управлении образования.

3. Порядок аттестации педагогических работников

3.1. МБУ ДО «ЦВР» осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

3.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогических работников, приказом руководителя учреждения формируется аттестационная комиссия, состоящая не менее чем из 5 человек, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Директор МБУ ДО «ЦВР» учреждения не может избираться председателем комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Директор МБУ ДО «ЦВР» знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор МБУ ДО «ЦВР» вносит в аттестационную комиссию представление.

3.7. В представлении содержатся 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.

3.8. Директор МБУ ДО «ЦВР» 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором МБУ ДО «ЦВР» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Отказ педагогического работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины. В соответствии со ст. 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника. Следовательно, в соответствии со ст. 193 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

3.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. 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 директор МБУ ДО «ЦВР» знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, аттестационная комиссия 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. При прохождении аттестации педагогический работник не может входить в состав аттестационной комиссии. Если он является членом аттестационной комиссии, то в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.13. 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, секретарем аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в учреждении.

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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. Директор МБУ ДО «ЦВР» 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- 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, указанных в подпунктах «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.

3.19. Аттестационная комиссия даёт рекомендацию работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных соответствующими профессиональными стандартами или разделами «Требования к квалификации» квалификационных характеристик работников, содержащихся в ЕКС, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.20. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию 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 (часть 3 ст. 81 ТК РФ). Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 ст. 261 ТК РФ, по инициативе работодателя не допускается.

3.21. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

3.21.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

3.21.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными государственными органами.

3.21.3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию).

3.21.4. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

3.21.5. **Первая квалификационная** категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

-стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;

-стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

-выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

-личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

-достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;

-достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

-выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

-личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

-активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.21.6. Квалификационная категория **«педагог-методист»** устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

-руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;

-руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

-методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

-участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

Квалификационная категория **«педагог-наставник»** устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

-руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

-наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации,

активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

–содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

–распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

4. Процедура оценивания профессиональных знаний аттестуемого

4.1. В течение месяца со дня издания приказа об аттестации педагогического работника аттестационная комиссия проводит оценку профессиональных знаний аттестуемых (решение педагогических ситуаций, компьютерное тестирование)

5. Обязанности членов аттестационной комиссии

5.1. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью комиссии и обеспечивает выполнение поставленных задач, руководствуясь законодательством Российской Федерации, выполняет следующие обязанности:

–готовит проекты распоряжений и приказов по вопросам организации и проведения аттестации сотрудников МБУ ДО «ЦВР»;

–утверждает план работы аттестационной комиссии, список педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году, график прохождения аттестации сотрудниками;

–определяет алгоритм работы аттестационной комиссии и осуществляет контроль соблюдения регламента работы аттестационной комиссии;

–распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

–утверждает состав экспертных групп; при конфликтных ситуациях формирует альтернативные экспертные группы;

–отвечает за качество экспертных заключений по итогам обследования профессиональной деятельности работников учреждения, подавших заявление;

–консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам, в пределах своей компетенции, проводит инструктивно-информационные совещания;

–проводит заседания аттестационной комиссии;

–контролирует соблюдение процедуры проведения аттестации и правильности оформления документации;

–представляет отчет о ходе и об итогах работы аттестационной комиссии и экспертной группы.

5.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения и выполняет следующие обязанности:

–формирует пакет документов по аттестации педагогических работников (план работы аттестационной комиссии, списки и т.д.);

–знакомит сотрудников учреждения с Положением о порядке аттестации, разъясняет им требования нормативных документов;

–знакомит аттестуемых с порядком проведения аттестационных процедур, планом-графиком прохождения аттестации;

–доводит распоряжения председателя аттестационной комиссии по вопросам организации и проведения аттестации до сотрудников;

–информирует аттестуемых об изменениях и дополнениях в документах, регулирующих проведение аттестации;

–формирует состав экспертных групп, проводит обучающие занятия с экспертными группами по вопросам аттестации;

–консультирует членов экспертных групп по различным вопросам в пределах своей компетенции, проводит инструктивно-информационные совещания;

–готовит заседания аттестационной комиссии.

5.3. Секретарь аттестационной комиссии в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения и выполняет следующие обязанности:

–ведет учет входящих и исходящих документов по аттестации;

–обеспечивает явки членов комиссии и приглашает аттестуемых на заседания аттестационной комиссии;

–ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет документацию (журнал регистрации заявлений, решения аттестационной комиссии, выписки из протоколов и др.);

–готовит ходатайства, выписки, решения из протоколов заседания аттестационной комиссии.

5.4. Члены аттестационной комиссии в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения и выполняют следующее:

–консультируют педагогических работников по вопросам аттестации;

–проводят анализ представленных материалов на соответствие заявленной категории;

–проявляют объективность при принятии аргументированных решений по итогам аттестации;

–содействуют максимальной достоверности экспертизы, обеспечивают глубину и объективность экспертных оценок;

–проявляют объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам, защищают их права;

–обеспечивают профессиональное обобщение итогов деятельности педагогических работников.

6. Права аттестационной комиссии

6.1. Аттестационная комиссия имеет право:

– запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию, необходимую для аттестации;

– привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности специалистов соответствующей предметной области, методистов, сотрудников ВУЗов и научных организаций;

– осуществлять контроль за деятельностью экспертных групп и объективностью проведения экспертизы;

– готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение руководителю учреждения;

– вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

– представлять членов аттестационной комиссии и экспертов к награждению и поощрению руководителем учреждения;

– обращаться за консультациями по проблемам аттестации в аналогичные комиссии других учебных заведений, в интересах совершенствования своей работы;

– разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур;

– повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

6.2. Аттестационная комиссия вправе не требовать оценку профессиональных знаний (решение педагогических ситуаций, компьютерное тестирование), а аттестовать педагогического работника по представлению руководителя учреждения.

7. Ответственность аттестационной комиссии

7.1. Аттестационная комиссия несёт ответственность за:

– принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;

– тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;

– создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;

– строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

8. Делопроизводство

8.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

– приказы руководителя учреждения о составе аттестационной комиссии;

– графики заседаний аттестационной комиссии;

– приказы о проведении процедуры аттестации;

– представления на педагогических работников;

– протоколы заседаний аттестационной комиссии;

– заявление о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении.

8.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

8.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

8.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.

8.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательной организации, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов является секретарь комиссии.

9. Порядок принятия и срок действия Положения

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и согласуется с председателем профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦВР» на неопределённый срок.

9.2. Положение может быть дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными и законодательными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением педагогического совета.

9.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте МБУ ДО «ЦВР».