

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета

Протокол

от «14» августа 2023 г.

№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «Спортивная
школа «Волна»» г.Казани

А.Г.Чупин

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа «Волна»» г.Казани
на соответствие занимаемой должности**

г.Казань

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке аттестации педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа “Волна”» г.Казани (далее – Учреждение) на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестация) разработано на основе нормативно-правовых документов:

Закон Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

2. Основные задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами Аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

повышение эффективности и качества педагогического труда, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов при формировании кадрового состава Учреждения.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих аттестации

3.1. Аттестация должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

3.2. Аттестации подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей) и является обязательной. Отказ работника от прохождения Аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.3. Аттестации не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Процедура Аттестации включает в себя:

подготовку представления на аттестуемого педагогического работника руководителем образовательного учреждения, которое должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности; информацию о прохождении курсов повышения квалификации; сведения о результатах предыдущих аттестаций;

ознакомление педагогического работника с подготовленным представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня аттестации;

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);

информирование аттестуемого педагогического работника о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания (тестирования) не позднее 30 календарных дней до начала Аттестации;

проведение квалификационного испытания;

оформление результатов квалификационного испытания (тестирования) и передача итогового документа в аттестационную комиссию;

принятие решения аттестационной комиссией о соответствии/ несоответствии занимаемой должности (с указанием должности работника);

результаты Аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, 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;

утверждение решения аттестационной комиссии приказом директора Учреждения о соответствии занимаемой должности (с указанием должности работника);

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;

результаты Аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Формы письменного квалификационного испытания и, порядок его проведения

5.1. Аттестация проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

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

5.3. Квалификационные испытания проводятся аттестационной комиссией в форме тестирования по направлениям:

знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования;

знание теоретических основ по специализации;

знание теоретических основ методики преподавания и современных технологий обучения и воспитания;

знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии;

Максимальное время тестирования – 2 часа на одного педагогического работника.

5.4. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

6. Подведение итогов аттестации

6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

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

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

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

6.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

6.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

6.5. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю Учреждения для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 - в личное дело.