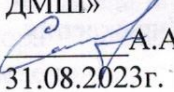




<p>РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО Педагогическим советом МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ» Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ»  А.А. Сафиуллин 31.08.2023г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО Приказ №30 от «1» сентября 2023г. Директор МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ»  Сутягина А.И.</p> 
--	---	--

**Положение
о порядке проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ» Алькеевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Алькеевская детская музыкальная школа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств при формировании кадрового состава Учреждения.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

2.1. Аттестационная комиссия Учреждения (далее – Комиссия) при необходимости создается в начале учебного года. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из 5 человек, в том числе из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии Учреждения.

Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения. Директор Учреждения в состав Комиссии не входит.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Учреждения, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Директор Учреждения знакомит под подпись педагогических работников распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора Учреждения, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Учреждения (приложение № 1).

2.6. В представлении директора Учреждения содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) наименование должности на дату проведения аттестации;
- 3) дата заключения по этой должности трудового договора;
- 4) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- 5) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 6) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 7) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения 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 директора Учреждения составляется акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

2.9. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

2.10. 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 директор знакомит работника под подпись 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.

2.11. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление директора Учреждения, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.12. 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).

2.13. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора Учреждения вместе с представлениями директора Учреждения, внесенными в аттестационную комиссию Учреждения, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, 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 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.

2.20. Аттестационные комиссии Учреждения дают рекомендации директору Учреждения в соответствии с п.3.9. Положения об оплате труда работников Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2010 г. № 761н, и (или) профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, с установлением того же должностного оклада (ставки заработной платы), что и лицу, соответствующему квалификационным требованиям.

Данная рекомендация оформляется протоколом на основании заявления работника в свободной форме с изложением аргументации. Заявление рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим положением. Рекомендация передается Комиссией руководителю учреждения в качестве основания для издания приказа по Учреждению.

III. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу работодателю.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Наименование _____ должности на дату проведения аттестации _____
(в соответствии с Приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»)
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
(специальность, квалификация, год окончания, наименование учебного заведения прописывается полностью)
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
(год, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов)
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
(дата, результат)
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:
 - 7.1. Организация образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
 - 7.2. Выполнение в полном объеме программного материала;
 - 7.3. Владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
 - 7.4. Эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
 - 7.5. Участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях внеурочной деятельности (открытые уроки, внеклассные мероприятия, конкурсы, фестивали и т.п.);
 - 7.6. Соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
 - 7.7. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников;
 - 7.8. Награды, поощрения работника (за межаттестационный период).

Директор _____
(подпись)

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись аттестуемого / расшифровка)

Дата _____