

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«1» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Центра **М.Г. Скалзубов**



Введено в действие
приказом № 69 от «1» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников МБУДО «Центр искусств Шарм» Московского района г. Казани занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее – Положение) разработано для проведения оценки уровня профессиональной деятельности педагогических работников МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее – Центр).

1.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям проводится в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями от 5 апреля 2021 года (далее – ТК РФ);
- приказом МО и Н РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767) «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом МБУДО «Центр искусств «Шарм», настоящим Положением.

1.3. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет функции и деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее-Центр).

1.4. Аттестация педагогических работников Центра проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении

педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

1.6. Аттестация педагогических работников Центра на соответствие занимаемой должности осуществляется на основе Регламента, утверждённого приказом Центра.

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

1.8. Аттестации не подлежат:

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

1.8.2. беременные женщины;

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

1.8.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.9. Аттестация указанных в подп. 1.8.3, 1.8.4 п. 1.8 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II. Аттестационная комиссия, её функции, содержание деятельности и структура

2.1. Аттестационная комиссия МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее – Комиссия) создаётся приказом директора Центра для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым педагогическим должностям.

2.2. Целью деятельности Комиссии Центра является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Главными задачами Комиссии 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.

2.4. Принципами деятельности Комиссии Центра являются:

- гласность – возможность присутствия педагогических работников на заседаниях Комиссии;
- принятие решений открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива Центра;

- коллегиальность – участие в принятии решений всех членов Комиссии;
- законность – принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Комиссия Центра обеспечивает:

- оказание методической и консультационной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.6. Права и обязанности членов Комиссии Центра.

Члены Комиссии Центра имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке проекта решений данного заседания Комиссии;
- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

Члены Комиссии Центра обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать аттестуемого о принятом Комиссией решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых решений и рекомендаций по результатам аттестации;
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

2.7. Члены Комиссии Центра несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании её решения, принятого большинством голосов.

2.8. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.9. Комиссия формируется из состава педагогических работников, представителей профсоюзной организации, методической службы Центра. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.10. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора Центра.

2.11. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

III. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утверждённым приказом директора Центра.

График, место проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе знаний), состав Комиссии утверждаются распорядительными актами работодателя.

В Комиссии ведётся необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- результаты профессионального тестирования.

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализма.

3.3. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- принимает (в особых случаях) решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии Центра:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- ведёт журнал регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учёта и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы аттестационной комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведёт аттестационные дела педагогических работников Центра в межаттестационный период;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний (профессионального тестирования).

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством

голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

4.1. Оценка профессиональной деятельности педагогического работника Центра проводится в очной форме в присутствии представителей Комиссии, обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу работодателя.

4.2. Экспертную оценку письменных работ осуществляют эксперты, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника и прошедшие специальное обучение для аттестационных экспертов.

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

4.3. Оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний) проводится по вопросам (направлениям), связанным с осуществлением педагогической деятельности, с учётом должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по занимаемой должности.

4.4. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников осуществляется в форме тестирования в письменном виде.

4.5. Тестовые испытания проводятся в учреждении на основании разработанных тестов (два варианта по 50 вопросов в каждом). Регламент тестирования 45 минут. Каждый правильно данный ответ оценивается в два балла. Общая сумма должна составить 60 и более баллов.

4.6. Тестовые вопросы формируются из следующих разделов: нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности; методика преподавания; педагогика и психология.

4.7. Полученные в результате тестирования баллы учитываются (или являются определяющими) при оценке соответствия педагогического работника занимаемой им должности. Оценка и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в присутствии аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.8. Работа аттестуемого проводится на проштампованных листах белой бумаги (формат А-4) чётким разборчивым почерком. Штамп организации заранее ставится в левом верхнем углу каждого листа.

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

4.10. Во время письменных работ пользование мобильными телефонами, методической литературой, за исключением учебников, хрестоматий, сборников задач, необходимых для подготовки конспекта учебного занятия, Интернетом, заранее подготовленными конспектами занятий на бумажном

или электронном носителех запрещается.

4.11. При несоблюдении участником оценки профессиональных знаний требований 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.

V. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности

5.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная Министерством (Приложение № 1).

5.2. Срок проверки квалификационных работ (до 10 работ) составляет два дня.

5.3. По завершении проверки члены Комиссии заполняют таблицы оценки письменной работы (приложения № 2) и полное, обоснованное экспертное заключение на каждую письменную квалификационную работу (Приложение №3). Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии организации (Приложение № 4).

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.

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

5.5. Комиссия организации 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).

5.6. По решению Комиссии организации может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведена, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

5.7. После принятия решения Комиссией результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа письменной квалификационной работы заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии (Приложение № 4).

5.8. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной

оценкой их письменных работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Срок действия Положения

6.1. Срок действия настоящего Положения – до принятия нового положения о порядке проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников МБУДО «Центр искусств Шарм» Московского района г. Казани занимаемым должностям.