

Принято
решением педагогического совета
Центра искусств «Шарм»
Московского района г. Казани
«23» ноября 2023 г.

«Утверждаю»
Директор Центра искусств «Шарм»
Московского района г. Казани
М.Г. Скалозубов
Введен в действие
приказом директора Центра
№ 123 от 23.11.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБУДО «Центр искусств Шарм»

Московского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель и задачи аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее Центр); регламентирует процедуру аттестации и работу аттестационной комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 г.;
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 г. № 68-ЗРТ "Об образовании";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.09.2023 г. № под-1637/23 «Об утверждении Регламента проведения Министерством образования и науки Республики Татарстан аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава Центра.

1.3. Целью аттестации на соответствие занимаемой должности является подтверждение соответствия педагогических работников Центра занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового педагогического состава.

1.5. Участниками аттестации в целях соответствия занимаемой должности являются педагогические работники Центра, не имеющие квалификационных категорий, проработавшие в данной организации в данной должности более 2-х

лет.

1.6. От прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности освобождаются следующие педагогические работники:

1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

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

1.6.3. беременные женщины;

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

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

1.6.6. лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

1.6.7. молодые специалисты, проработавшие менее 3 лет работы в должности.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Центра (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Центра.

В состав в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.7. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии.

2.9. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.10. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором Центра (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 3.2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;
 - 3.2.3. дата заключения по этой должности трудового договора;
 - 3.2.4. уровень образования и квалификации по специальности;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.2.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.2.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Педагогический работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Приказом директора Центра. Директор знакомит педагогических работников, подлежащих аттестации с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

3.5. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке работника на заседание без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Отказ педагогического работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям

трудовой дисциплины. (ст.21, 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.9. 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).

3.10. 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.

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями (в случае их наличия), у работодателя.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом 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.

3.13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут (п.3. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение вступает в силу с момента подписания. Срок действия Положения об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБУДО «Центр искусств Шарм» Московского района г. Казани - до принятия нового. В случае изменения законодательства в Положение вносятся соответствующие изменения, либо оно признается утратившим силу.