

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Педагогическим Советом
МБУ ДО СШОР «Горизонт» г. Пензы
Протокол № 1



Директор
МБУ ДО СШОР «Горизонт» г. Пензы
А.Ф. Пантелеев

« 13 » 03 20 23 г.

Приказ № 7 от « 13 » 03 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации
в целях подтверждения соответствия
педагогических работников
занимаемым ими должностям
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Горизонт» города Пензы»

город Пенза
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Горизонт» г. Пензы» (далее Учреждение) проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2013 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276).

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации.

2.1. Основными задачами обязательной 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций.
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

2. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации.

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности Аттестационной комиссией Учреждения.

3.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории (первой и высшей). Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.3. Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям не проходят следующие педагогические работники:

- 3.3.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 3.3.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 3.3.3. беременные женщины;
- 3.3.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3.3.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- 3.3.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных в п.п. 3.3.4. и 3.3.5., возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных в п. 3.3.6. , возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

3.6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в Учреждении издаются приказы, определяющие список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемым ими должностям, сроки подготовки представлений, а так же ответственных лиц за подготовку представлений.

4. Основания и сроки аттестационных процедур.

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление директора Учреждения (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Директор Учреждения под роспись знакомит педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

4.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением, составляется акт, в котором указывается место его составления, дата, время и подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить педагогическому работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания письменно доводится директором Учреждения до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

4.8. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения.

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

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

5.3. Основные задачи письменного квалификационного испытания:

- оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций;
- подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.4. В случае если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях, право выбора прохождения квалификационного испытания по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по одной занимаемой должности остается за аттестуемым.

5.5. Квалификационное испытание проводится Аттестационной комиссией, сформированной в Учреждении.

5.6. Общее количество вопросов, предлагаемых для квалификационного испытания – 20.

Время проведения письменного квалификационного испытания педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности – 60 минут.

5.7. Сроки проведения квалификационного испытания устанавливаются Аттестационной комиссией.

5.8. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Учреждении издается приказ, в котором:

- определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;
- назначается ответственное лицо за проведение квалификационных испытаний.

5.9. Ответственное лицо за проведение квалификационных испытаний должен:

- проинформировать директора Учреждения о дате и времени проведения квалификационных испытаний;
- подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;
- провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;
- предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний.

6. Подведение итогов аттестации.

6.1. Результаты сдачи квалификационного испытания обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным лицом за проведение квалификационного испытания Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

6.2. По результатам аттестации педагогического работника с целью установления соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее 50% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов в ходе тестирования;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 50% от максимально возможного количества баллов в ходе тестирования.

В иных случаях решение о соответствии занимаемой должности по каждому работнику принимается аттестационной комиссией индивидуально.

6.3. В случае признания педагогического работника несоответствующим занимаемой должности ему предоставляется право пройти аттестационные процедуры повторно (один раз) после обязательного обучения на курсах повышения квалификации.

6.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который оформляется в трех экземплярах (для педагогического работника, аттестационного дела, личного дела педагогического работника).

6.5. Аттестационный лист подписывает председатель, секретарь.

6.6. Аттестационный лист и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией направляются директору Учреждения, который в течение 3 дней с момента поступления материалов заседания Аттестационной комиссии издает приказ об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.7. Педагогический работник знакомится с решением Аттестационной комиссии и аттестационным листом под роспись.

6.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.