

Согласовано
протокол педсовета
№ 2 от 31 августа 2020 г
Председатель А. В. Воронина Е.В. Воронова

Утверждено
приказом КГБУ ДО «АКДТДиМ»
№ 113 от 17 сентября 2020 г.
Директор Н.В. Новичихина Н.В. Новичихина

**Порядок
проведения аттестации педагогических работников
краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Алтайский краевой дворец творчества детей и молодежи»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой дворец творчества детей и молодежи» (далее – КГБУ ДО «АКДТДиМ») в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников КГБУ ДО «АКДТДиМ» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам КГБУ ДО «АКДТДиМ», замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное

отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией КГБУ ДО «АКДТДиМ» (далее – аттестационная комиссия).

1.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора КГБУ ДО «АКДТДиМ».

2. Формирование аттестационной комиссии КГБУ ДО «АКДТДиМ»

2.1. Аттестационная комиссия (5-7 человек) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии создается и утверждается приказом директора КГБУ ДО «АКДТДиМ» (приложение 1).

2.2. В состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации КГБУ ДО «АКДТДиМ».

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Директор КГБУ ДО «АКДТДиМ» знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников КГБУ ДО «АКДТДиМ», подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (приложение 2).

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор КГБУ ДО «АКДТДиМ» вносит в аттестационную комиссию представление (приложение 3).

3.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

После ознакомления с представлением 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).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

3.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 4), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае

их наличия), у директора.

3.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Директор 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.

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

3.12. 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 КГБУ ДО «АКДТДиМ»;
- 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 подряд 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.

3.13. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приказ

_____ 2020

№ 2

о создании аттестационной комиссии для
проведения аттестации педагогических
работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников КГБУ ДО «АКДТДиМ» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

_____, должность, **председатель**

_____, должность, **заместитель председателя**

Члены комиссии:

_____, должность;

_____, должность.

3. Контроль исполнения настоящего приказа ...

Директор

_____/_____
(подпись / расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены: .

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

о проведении аттестации педагогических
работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 N 276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации (приложение 1 к настоящему приказу)

2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников (приложение 2 к настоящему приказу).

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.

4. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. (Ф.И.О., секретарю аттестационной комиссии):

не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного дела хранить в организации до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа ...

Директор

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
дата подпись

Заместитель председателя аттестационной комиссии

_____/_____
дата подпись

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____
дата подпись

Члены аттестационной комиссии:

_____/_____
дата подпись

Аттестуемые работники: _____/_____
 дата подпись

|

**Представление на педагогического работника, аттестующегося в
целях установления соответствия занимаемой должности**

руководитель КГБУ ДО «АКДТДиМ»

на _____ ФИО (полностью)
(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил _____

Дата окончания, специальность, квалификация по диплому _____

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации
(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения, (число, месяц, год)

результат (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

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

Выводы _____

руководитель оо

подпись (расшифровка подписи)

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

Дата ознакомления:
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого

профсоюзной организации, член аттестационной комиссии;

_____ ФИО, должность, член аттестационной комиссии;

_____ ФИО, аттестующийся педагогический работник.

Повестка заседания:

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности педагога
дополнительного образования _____.

Слушали: _____, председателя аттестационной
комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на
_____, педагога дополнительного образования.

Выступили: _____, _____ должность _____ и _____ отметила

Вопрос аттестующемуся педагогу: _____

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности/ не соответствует
занимаемой должности (наименование должности).

Количество голосов «за» «против»

Председатель аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь (подпись) аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.) (подпись)

ВЫПИСКА из протокола заседания аттестационной комиссии

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от _____ 20__ г. (дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Занимаемая должность _____

3. Дата заседания комиссии _____ 20__ г.

4. Решение аттестационной комиссии _____
_____ (ФИО) соответствует занимаемой
должности «_____».

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной
комиссии.

7. Количество голосов: за __, против __.

Председатель
аттестационной комиссии _____

ФИО/подпись
(дата)

С выпиской из протокола ознакомлена _____

ФИО/подпись
(дата)