

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 «31» августа 2023г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор СДМШ № 4.

А.П. Данилова

Приказ № 147-о от 06.10.2023г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Симферопольская детская музыкальная школа №4»
муниципального образования городской округ Симферополь**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 4 августа 2023 года, приказа Минпросвещения России № 196 от 24 марта 2023 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым Кодексом с изменениями от 4 августа 2023 года Российской Федерации (далее - РФ) и также Уставом СДМШ № 4, осуществляющей образовательную деятельность и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников (далее - Положение) обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников, с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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, самостоятельно формируемой СДМШ № 4 (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников школы и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии и работает согласно «Положению об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности» Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №4» муниципального образования городской округ Симферополь.

2.3. В состав аттестационной комиссии СДМШ № 4 в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников школы.

2.4. Директор СДМШ № 4 в состав аттестационной комиссии не входит.

2.5. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и работает согласно «Положению об аттестационной комиссии школы».

2.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора СДМШ № 4, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.7. Директор СДМШ № 4 знакомит педагогических работников с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.8. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы, которое он вносит

непосредственно в аттестационную комиссию СДМШ № 4 (далее – представление директора).

2.9. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

2.10. Директор знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).

2.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором СДМШ № 4 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

2.13 Заседание аттестационной комиссии школы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии СДМШ № 4.

2.14. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор СДМШ № 4 знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.15. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии СДМШ № 4 без уважительной причины аттестационная комиссия образовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.16. Аттестационная комиссия школы рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.17. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

2.20. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии СДМШ № 4, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

2.23. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии СДМШ № 4, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись 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) сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

2.25. 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 подряд в связи с заболеванием.

2.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 2.25., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.27. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.25., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.28. Аттестационная комиссия СДМШ № 4 даёт рекомендации директору СДМШ № 4 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников СДМШ № 4 является локальным нормативным актом СДМШ № 4, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора СДМШ № 4.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ (листов)

5 1986

Должность _____

Подпись _____

8 20 23 г. М. П.

5 1976) листов
ШКОЛЬНОЕ ДЕТСКОЕ ПРОПИСЬЮ
Должность Директор
Подпись С. П. Панилова
« 6 » окт 1976 г. 23 г. М. П.

