

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель профсоюзной организации
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств имени
А.С.Даргомыжского"

"___" _____ 20__ г.
Т.Е.Наседкина

Приложение № 2
к приказу Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города
Москвы "Детская школа искусств имени
А.С.Даргомыжского"

27.04.2023 г. № 24/ОД

ПОРЯДОК

**проведения аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств
имени А.С.Даргомыжского"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени А.С.Даргомыжского" (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 24.03.2023 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени А.С.Даргомыжского" (далее – Школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Школы по вопросам аттестации педагогических работников.

1.2. Порядок определяет правила проведения аттестации педагогических работников Школы, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Цель аттестации: определение соответствия педагогических работников Школы занимаемой должности на основе оценки их квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Для проведения аттестации педагогических работников и создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. Комиссия утверждается приказом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Школы.

1.9. В состав Комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

1.10. Директор Школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

1.11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

1.13. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

1.14. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

1.15. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном образовательном учреждении;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

е) педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором Школы.

2.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор Школы учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Директор Школы доводит данный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения его аттестации по графику.

2.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в аттестационную Комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. В представлении в аттестационную Комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

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

2.6. Аттестуемый с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

2.7. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.8. Аттестуемый вправе представить в Комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

2.9. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии. При его неявке на заседании Комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

2.10. Комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

2.11. Члены Комиссии вправе запрашивать информацию у педагогического работника и/или задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением им должностных обязанностей.

2.12. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания аттестационной Комиссии (далее - Протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

2.13. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.14. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

2.15. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член Комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Комиссии.

2.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.17. 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 Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Работодатель знакомит работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.19. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор Школы направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия Комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.20. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть, расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

2.21. Комиссия, формируемая приказом Школы для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемых ими должностям, вправе давать рекомендации 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.

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
педагогических работников на соответствие
занимаемой должности в Государственном
бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Детская школа
искусств имени А.С.Даргомыжского"
утвержденному приказом
от 26.01.2018 г. №2/ОД

В аттестационную комиссию Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени
А.С.Даргомыжского"

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Ф.И.О. _____

2. Занимаемая должность/предметная область _____

(наименование должности соответствует наименованию должности, согласно квалификационным характеристикам должностей работников (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))

3. Дата заключения трудового договора _____

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности _____

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)

5. Общий трудовой стаж _____,

Стаж педагогической работы _____,

Стаж работы в данном учебном заведении _____,

6. Курсы повышения квалификации (за межаттестационный период) _____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

7. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника.

Раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. Организация образовательной деятельности в соответствии с учебными планами, программами.

2. Владение методическими приемами, педагогическими средствами.

3. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся.

III. Результативность деятельности педагогического работника - участие обучающихся в мероприятиях Школы (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.); - награды, поощрения работника.

Ф.И.О. _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись аттестуемого, дата)

(подпись работодателя)