

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества «Химмашевец»
(ДДТ «Химмашевец»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДТ «Химмашевец»

М.М. Симонова
10.01.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО
(ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА «ХИММАШЕВЕЦ»**

Екатеринбург, 2024

I. Общие положения

1. Аттестация педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Аттестация педагогических работников организаций (далее – аттестация педагогических работников) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе организации (осуществления) методической помощи (поддержки);

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. 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 Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества «Химмашевец» (далее аттестационная комиссия Дворца).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества

«Химмашевец»(далее-Дворец) из числа работников организации и состоит не менее, чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

7.В состав аттестационной комиссии Дворца в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового-иного представительного органа (представителя) работников организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

8. Аттестационная комиссия Дворца создается сроком на один год. Состав аттестационной комиссии Дворца в течение аттестационного года не меняется. Изменение состава аттестационной комиссии Дворца допускается лишь по уважительным причинам, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и оформляется приказом руководителя.

9.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя, содержащим список педагогических работников подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

10.Руководитель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

11.Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее-представление руководителя).

12.В представлении руководителя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

13.Руководитель 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 Дворца 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 руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

14. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Дворца с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Дворца от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Дворца по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Дворца без уважительной причины аттестационная комиссия Дворца проводит аттестацию в его отсутствие.

15. Аттестационная комиссия Дворца рассматривает представление руководителя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующая его деятельность (при их наличии).

16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Дворца принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

17. Решение принимается аттестационной комиссией Дворца в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Дворца, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Дворца, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

18 Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности при голосовании не менее половины присутствующих на

заседании членов аттестационной комиссии за решение о соответствии работника занимаемой должности.

19. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогов голосования. Результаты аттестационной комиссии Дворца заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии Дворца, присутствующими на заседании, который хранится у руководителя вместе с представлениями руководителя, внесенными в аттестационную комиссию Дворца, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующую их профессиональную деятельность (при их наличии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня проведения аттестационной комиссии Дворца, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола. Руководитель Дворца знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех 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) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

22. 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 во Дворце;
- 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 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.

23. Аттестационная комиссия Дворца дает рекомендации руководителю 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.