Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Детско-юношеский центр «Красногвардеец»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
«ДЮЦ «Красногвардеец»
Протокол № 3 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 162 от 28.08.2023г.
Директор «ДЮЦ «Красногвардеец»
_____/Михайлов А.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении аттестации педагогических работников ГБУ ДО «ДЮЦ «Красногвардеец» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ГБУ ДО ДЮЦ «Красногвардеец» (далее - ДЮЦ) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями от 04.08.2023 г.) и приказом Министерства просвещения «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» №196 от 24.03.2023 г.

1.3. Аттестация проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДЮЦ.

1.4. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- имеющие первую или высшую квалификационную категорию;
- проработавшие в ДЮЦ в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

2. Цель и задачи

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

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

2) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях осуществления методической и наставнической деятельности.

3. Основные принципы

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

4. Порядок формирования аттестационной комиссии

4.1 Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора из числа работников ДЮЦ и состоит не менее, чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

4.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.3. Директор в состав аттестационной комиссии не входит.

5. Порядок организации и проведения аттестации

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

5.2. Основанием для проведения аттестации является представление на педагога дополнительного образования, подписанное директором (далее - представление).

5.3. В представлении содержатся 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 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 результатов профессиональной деятельности педагогических работников по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.4. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

5.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

5.7. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссии проводит аттестацию в его отсутствии.

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

5.9. Аттестационная комиссия рассматривает представление, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником.

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

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

5.11. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

5.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

5.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.16. 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 аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.17. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» «Единого квалификационного справочника должностей руководителей», выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.18. 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.

5.19. Аттестационные материалы хранятся в администрации ДЮЦ в течение пяти лет.

Михайлов Александр Борисович

Подписано цифровой подписью: Михайлов Александр Борисович
Дата: 2023.10.04 18:30:03 +03'00'