

Положение

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школе № 9 по шахматам и шашкам города Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и сроки аттестации педагогических работников МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска (далее- Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющую образовательную деятельность».

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

1.3 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска

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

1.5. Аттестация на соответствие занимаемой должности педагогических работников является обязательной, проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей). Документы подаются в аттестационную комиссию МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска

Аттестации не подлежат:

1. проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;
2. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
3. беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
4. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием;
5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "3" и "5" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "4" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.6. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

2. Формирование и организация работы аттестационной комиссии МБУ

ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска.

2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа работников МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска.

2.3. Приказом директора создается постоянно действующая аттестационная комиссия численностью не менее 5 членов, а также утверждается ее персональный состав.

Аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в различных областях знания, в том числе со стороны, на платной основе, для компетентной оценки пригодности отдельных специалистов занимаемой должности (выполняемой работе).

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Председателем аттестационной комиссии не может являться директор МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска

В отсутствие председателя аттестационной комиссии ее заседание проводит заместитель председателя комиссии.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3. Порядок подготовки аттестации.

3.1. График прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально. График прохождения аттестации утверждается приказом директора МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска не позднее чем за два месяца до начала аттестационного периода и составляется на основании списка сотрудников, подлежащих аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование отделения, в котором он работает, дата, время и место проведения аттестации.

3.2. Информация и план проведения предстоящей аттестации доводится руководителем до сведения аттестуемого работника под роспись не позднее чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника.

В состав материалов входят:

- Представление на аттестуемого, подготовленное руководителем (Приложение №1).
- В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- Протокол квалификационных испытаний;
- Копии документов об образовании, уровне квалификации (копия аттестационного листа), повышении квалификации (курсовой подготовке), копии трудовой книжки.

3.4. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник 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 с представлением руководителя. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых он составлен.

3.5 Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.6. 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 1 статьи 81 ТК РФ.

4. Порядок проведения аттестации.

4.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов комиссии. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника. При аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.2. Аттестуемый работник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации работника, аттестация может производиться в его отсутствие.

4.3. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- 1) изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов;
- 2) характеристика работника его непосредственным руководителем;
- 3) оценка пригодности аттестуемого работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;
- 4) соответствие аттестуемого должности;
- 5) голосование членов комиссии по результатам аттестации;
- 6) ознакомление аттестуемого работника с результатами аттестации.

По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- Соответствует занимаемой Должности тренер-преподаватель;
- Соответствует занимаемой должности тренер-преподаватель при УСЛОВИИ прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- Не соответствует занимаемой Должности тренер-преподаватель;

4.4. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, оформляется аттестационный лист (Приложение № 2), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Педагогический работник знакомится под роспись с аттестационным листом. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется аттестационный лист, подписанный секретарем АК.

В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой Должности при условии прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

По завершению обучения педагогический работник представляет в АК отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

Аттестационная комиссия МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска. по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих Достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено 11.9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики Должностей работников образования ЕКС»

4.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ

5. Организация и форма проведения квалификационных испытаний.

5.1. Квалификационные испытания проводятся в форме тестирования.

5.2. Содержание теоретических вопросов составляются с учётом типовой принадлежности образовательного учреждения, должностных обязанностей аттестуемых работников и действующих документов в сфере образования.

5.3. Квалификационные испытания проводятся в учреждении в соответствии с графиком квалификационных испытаний, приказом утверждённым директором учреждения.

5.4. Во время квалификационных испытаний аттестуемому предоставляются контрольно-измерительные материалы с вопросами по разделам, где необходимо выбрать верный ответ и занести его в экзаменационный лист. Продолжительность квалификационных испытаний составляет не более 2-х часов.

5.5. В процессе квалификационных испытаний аттестуемый работник после проведения соответствующего инструктажа:

- вписывает свои данные в экзаменационный лист:

- отвечает на 120 вопросов, составленных с учётом типовой принадлежности образовательного учреждения, должностных обязанностей аттестуемых работников и действующих документов в сфере образования.

5.6. Оценивание результатов квалификационных испытаний производится по двухбалльной шкале в зависимости от числа правильных ответов и верно выполненных практических заданий. Результаты письменного тестирования проверяются членами аттестационной комиссии.

5.7. Максимальная сумма баллов за правильные ответы на теоретические вопросы составляет 240 баллов.

5.8. Квалификационные испытания считаются пройденными при наличии не менее 70⁰/0 правильных ответов.

5.9. Председатель аттестационной комиссии по результатам квалификационных испытаний составляет и подписывает протокола квалификационных испытаний. Подписанная секретарем аттестационной комиссии Выписка из протокола квалификационных испытаний хранится в личном деле педагогического работника.

5.10. От квалификационных испытаний могут быть освобождены педагогические работники, имеющие учёную степень, звание по профилю занимающей должности.

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, _____, _____, _____, _____, _____, _____)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
Деловые качества работника _____
- Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

Директор МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам
и шашкам» г. Челябинска.

(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП « » 20 г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____

(личная подпись)

« » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Занимаемая должность, место работы (в соответствии с Уставом)

Аттестационной комиссией МБУ ДО «СШ № 9 по шахматам и шашкам» г. Челябинска. « 20
 ____ г. принято решение:

Рекомендации аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Установлена

сроком на 5 лет.

С аттестационным листом ознакомлен (а)
