«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО Центр «Родник»
_____ М.А. Митрошкина
приказ № 166 от 10 ноября 2020 г.

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения.

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее –Центр «Родник»), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее –аттестация).

2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников Центра «Родник» на соответствие занимаемой должности. Являются:

- Федеральный закон от 29.12.1012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации \от 7.04. 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

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;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема педагогической работы.

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

1.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится 1 раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой Центром «Родник».

2. Аттестационная комиссия педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям Центра «Родник» (далее - аттестационная комиссия) создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Центра «Родник».

4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Центра «Родник», подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию Центра «Родник» представление.

6. В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7. Директор 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 Центра «Родник» 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Центра «Родник» с участием педагогического работника.

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

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Центра «Родник» без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Центр «Родник» принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

11. Решение принимается аттестационной комиссией Центра «Родник» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Центра «Родник», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Центра «Родник», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Центра «Родник» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

17. 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 Центре «Родник»;

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.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через 1 год после их выхода на работу.