

РАССМОТРЕНО:

На общем собрании трудового коллектива
МБУДО «СЮТур г. Челябинска»
Протокол № 2
от «19» декабря 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБУДО «СЮТур г. Челябинска»

Ю.В. Кондратенков

№ 178 от 25.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников

МБУДО «Станции юных туристов г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников МБУДО «Станции юных туристов г. Челябинска» (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станции юных туристов г. Челябинска» (далее – МБУДО «СЮТур г. Челябинска») и определяет основные задачи, принципы и порядок проведения аттестации педагогических работников МБУДО «СЮТур г. Челябинска» (далее – Учреждение).

2. Нормативной основой для настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 05.02.2018 г. № 01/314 «О вводе в промышленную эксплуатацию автоматизированной информационной системы Аттестация педагогических работников»;
- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 22.02.2018 г. № 01/474 «Об утверждении регламента ввода в промышленную эксплуатацию АИС Аттестация педагогических работников»;
- Приказ Комитета по делам образования от 03.08.2018 г. № 1529/1-у «Об утверждении положения и регламента работы в АИС Аттестация педагогических работников»;
- Устав МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска».

II. Основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников Учреждения, применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

4. Аттестация педагогических работников Учреждения (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий (часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической 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 в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

III. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

7. 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, самостоятельно сформированной Учреждением организациями (часть 2 статьи 49 Федерального закона об образовании) (далее - аттестационная комиссия Учреждения).

8. Аттестационная комиссия Учреждения создается на основании Приказа директора Учреждения (Приложение 1 к Положению) сроком на 1 год из числа работников Учреждения, в котором работает работник и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации и в обязательном порядке представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

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

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

9. Члены аттестационной комиссии выполняют функции, в соответствии с назначенной должностью.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

10. К документации аттестационной комиссии Учреждения относятся:

- приказ директора Учреждения об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников Учреждения, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, с приложениями;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- отчет по аттестации педагогических работников (Приложение 6 к Приказу) в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.
- журналы регистрации документов: (журналы регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и письменных обращений педагогических работников.

11. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии распорядительным актом (далее – Приказом) директора Учреждения, содержащим приложения с составом аттестационной комиссии (Приложение 1.1 к Приказу), со списком аттестуемых педагогических работников и графиком проведения аттестации (Приложение 1.2 к Приказу).

Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с Приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

12. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя (Приложение 2 к Приказу), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Учреждения.

В представлении работодателя 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.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением (Приложение 2 к Положению) под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации 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 работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3 к Положению).

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором Учреждения.

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

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения 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 Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

16. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения 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.

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

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 4 к Положению), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола (Приложение 5 к Положению), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 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 в организации, в которой проводится аттестация;
- 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 Учреждения дает рекомендации работодателю 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.

IV. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

25. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Челябинской области.

26. Аттестация педагогических работников на всех этапах (подача заявления; формирование/корректировка базы данных о профессиональной деятельности педагогических работников, необходимых для проведения процедуры их аттестации; проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников) проводится с использованием информационной системы «Аттестация педагогических работников» (далее ИС «Аттестация»). Технологические аспекты работы в ИС «Аттестация» проводятся в соответствии с

инструкцией для пользователей «Информационная система обеспечения процедуры аттестации педагогических работников», выпущенной ГБУ ДПО РЦОКИО. Инструкция позволяет обеспечить пользователям корректную работу в ИС «Аттестация» на всех этапах аттестации.

Разделы ИС «Аттестация» заполняются в соответствии с инструкцией следующими категориями пользователей:

- педагогический работник;
- специалист образовательной организации, отвечающий за кадровое делопроизводство;
- специалист образовательной организации, отвечающий за организацию и проведение аттестации педагогических работников;
- специалист, привлекаемый для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

27. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию).

28. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

29. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

31. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное

уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта).

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

32. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

34. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

35. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования,

проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»);

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

36. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»);
- выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

37. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 35, 36 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

38. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

39. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

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

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

40. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

41. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

42. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников органы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, издают соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

43. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также

являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

V. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

45. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

46. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Положения.

47. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 27 настоящего Положения.

48. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового – с иным представительным органом (представителем) работников организации.

49. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную

комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

50. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;
- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;
- методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;
- передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

51. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;
- наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;
- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;
- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

52. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, предусмотренного пунктом 48 настоящего Положения, а также показателей, предусмотренных пунктами 50, 51 настоящего Положения, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в

образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

53. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

54. Решение аттестационной комиссией принимается в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 39 настоящего Положения.

55. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

56. На основании решений аттестационных комиссий органы, указанные в пункте 25 настоящего Положения, издают соответствующие распорядительные акты об установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» в порядке, установленном пунктом 42 настоящего Положения.

На основании указанных распорядительных актов работодатель вносит соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

57. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

58. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

60. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

61. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения директора Учреждения, или лицом, замещающим директора Учреждения в период его отсутствия, оформляемого соответствующим Приказом.

62. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»
454081, г. Челябинск, ул. Кудрявцева, 36, тел. 775-96-84. E-mail: sutchel@mail.ru

П Р И К А З

№ _____

О создании комиссии по
аттестации педагогических
работников на _____ год

В соответствии с Положением об аттестации педагогических работников МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска» и других нормативных документов, указанных в п.2 данного Положения, в целях аттестации педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать «__» _____ 20__ года аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников (далее – Аттестационная комиссия), в целях:
 - подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - подачи заявления на квалификационную категорию.
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии и план мероприятий по организации и проведению аттестации (приложение 1).
3. Утвердить список аттестуемых педагогов и график проведения аттестации (приложение 2).
4. Членам Аттестационной комиссии рассмотреть материалы и документы, представленные на аттестуемого работника, провести оценку на соответствие занимаемой должности или заявленной квалификации, решение занести в протокол аттестационной комиссии.
5. *ФИО* – специалисту отдела кадров, *ФИО* – заместителю директора по УВР, *ФИО* – секретарю аттестационной комиссии организовать заполнение личных профилей педагогических работников.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «СЮТур г. Челябинска»

И.О. Фамилия

СОСТАВ
аттестационной комиссии по проведению аттестации
МБУДО «СЮТур г. Челябинска»

ФИО	Должность, статус в аттестационной комиссии
	должность, председатель аттестационной комиссии
	должность, заместитель председателя аттестационной комиссии
	должность, секретарь
	должность, председатель первичной профсоюзной организации, член аттестационной комиссии
	должность, член аттестационной комиссии
	должность, член аттестационной комиссии

ПЛАН
по организации и проведению
аттестации педагогических работников
МБУДО «СЮТур г. Челябинска»
на 20__ год

Мероприятие	Срок
Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	
Подготовка представлений на аттестуемого педагогического работника	
Ознакомление педагогического работника с представлением	
Тестирование аттестуемого педагогического работника	
Заседание аттестационной комиссии	
Оформление выписки из протокола аттестационной комиссии	
Ознакомление аттестуемого педагогического работника с выпиской	
Предоставление результатов аттестации руководителю организации	
Аттестация в целях установления на квалификационной категории	
Заседание аттестационной комиссии	
Оформление выписки из протокола аттестационной комиссии	
Подготовка аттестуемым пакета документов для заполнения профиля ИС «Аттестация»	
Заполнение профиля ИС «Аттестация» и подача заявления	
Занесение данных о присвоенной квалификации в соответствующие документы	После выхода Приказа

Список аттестуемых педагогических работников и
график проведения аттестации
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в 20__ году

№	Ф.И.О. аттестуемых	Должность	Срок
1			
2			
3			

Список аттестуемых педагогических работников и
график проведения аттестации
в целях установления квалификационной категории
в 20__ году

№	Ф.И.О. аттестуемых	Должность	Квалификационная категория		Срок подачи заявления
			имеющаяся	планируемая	
1					
2					
3					

Приложение 2
к Положению об аттестации педагогических работников
МБУДО «Станции юных туристов г. Челябинска»

В аттестационную комиссию
МБУДО «Станции юных туристов г. Челябинска»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

для аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования, повышение квалификации	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	

(должность ответственного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата составления представления)

С представлением ознакомлен:

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 3
к Положению об аттестации педагогических работников
МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска»

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»

АКТ
«___» _____ 20__ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие
занимаемой должности**

_____ (указывается должность)

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

_____ (должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____

_____ (место, дата, время)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от «___» _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»

Протокол
Аттестационной комиссии № ____

« ____ » _____ 20__ года

Присутствовала аттестационная комиссия в составе:

1. _____, председатель аттестационной комиссии;
(Ф.И.О, должность)
2. _____, заместитель председателя аттестационной
комиссии; (Ф.И.О, должность)
3. _____, секретарь аттестационной комиссии;
(Ф.И.О, должность)

Члены аттестационной комиссии:

4. _____;
(Ф.И.О, должность)
5. _____;
(Ф.И.О, должность)

Повестка дня:

1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска»:

Ф.И.О. педагогических работников

Слушали:

Председатель аттестационной комиссии (Ф.И.О.) зачитал представление на педагога (-ов) Ф.И.О., претендующую (-их) на соответствие занимаемой должности _____.

Решили:

В результате рассмотрения представления (-ий) признать, что Ф.И.О. соответствует (-ют) занимаемой должности _____.

Проголосовали:

За – ____; Против – ____; Воздержались – ____.

Решение аттестационной комиссии: Ф.И.О. соответствует (-ют) занимаемой

должности _____.

Рекомендации комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а):

(подпись) / _____ (Ф.И.О., должность.) _____
дата ознакомления

к Положению об аттестации педагогических работников
МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска»

из протокола заседания аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станции юных туристов г. Челябинска»

от « » 20 г. №

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

Присутствовала аттестационная комиссия в составе:

Повестка дня:

Слушали:

Решили:

Проголосували:

За — ; Против — ; Воздержались — .

Решение аттестационной комиссии: Ф.И.О. соответствует (-ют) занимаемой должности:

Рекомендации комиссии:

Председатель аттестационной комиссии: _____ /

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____

Секретарь комиссии: _____ /

С протоколом заседания и выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

дата ознакомления

Отчет по аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Станция юных туристов г. Челябинска»
за 20__ - 20__ учебный год

В период 20__ - 20__ учебного года в соответствии с планом аттестация педагогов выстраивалась по двум направлениям:

- 1) аттестация на соответствие занимаемой должностью;
- 2) аттестация на квалификационную категорию.

Нормативная база представлена следующими документами:

—
—

Аттестация на соответствие.

Создана аттестационная комиссия:

председатель — _____,
заместитель председателя — _____,
секретарь — _____,
члены комиссии: _____,
представитель профсоюзной организации учреждения _____.

На аттестуемого оформлялось представление директора МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска», за 30 дней аттестуемый был ознакомлен с представлением, через 30 дней на заседании аттестационной комиссии фиксировалось решение, которое протоколировалось. Выписка из решения предоставляла в отдел кадров, на основании чего издавался приказ о соответствии/не соответствии занимаемой должности.

Аттестация на квалификационную категорию.

В соответствии с графиком материалы аттестуемых оформлялись за 2 месяца до начала аттестации, проходили процедуру согласования с МБУДО «Станция юных туристов г. Челябинска».

Отмечается высокий/средний/низкий уровень грамотности материалов аттестуемых педагогов.

Возвраты или уточняющие вопросы со стороны экспертов были/не было.

По итогам года результаты аттестации, следующие:

1) аттестовано на соответствие занимаемой должности ____ педагогических работников:

- ФИО, должность;

-

2) аттестовано на 1 квалификационную категорию ____ педагогических работников:

- ФИО, должность;

-

3) аттестовано на высшую квалификационную категорию ____ педагогических работников:

- ФИО, должность;

-

По плану должны были пройти процедуру аттестации ____ педагогических работников, по факту аттестовано – ____ человек.

Причина (указать причину: увольнение и т.п.)

Общее количество аттестованных – ____ ч. / ____ %.

Впервые аттестацию на категории прошли ____ человек.

Подтвердили категорию – ____ человек.

Повысили категорию – ____ человек.

План аттестации выполнен на ____ %.

Перспектива:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____