

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР АНО ДПО «МИРО»
А.А. Чесноков
«20» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия ими занимаемым должностям
АНО ДПО «МИРО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный институт развития образования» (АНО ДПО «МИРО») с целью подтверждения соответствия ими занимаемой должности, организацию процедуры, основные задачи и принципы проведения аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 49 «Аттестация педагогических работников»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1.3. Данное Положение является локальным нормативным актом АНО ДПО «МИРО», утверждается приказом Ректора. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом Ректора.

2. Цель, задачи и основные принципы аттестации педагогических работников

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

2.2. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального и карьерного роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава АНО ДПО «МИРО»;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников.

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

3. Организация процедуры аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

3.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

3.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также сроки проведения аттестации педагогических работников утверждаются приказом Ректора.

Работодатель, вправе включить в список прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работника, выполняющего педагогическую работу по совместительству.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – представление). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей (Приложение 1).

4. Аттестационная комиссия, ее состав

4.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, которая создаётся распорядительным актом Ректора из числа работников АНО ДПО «МИРО» и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии АНО ДПО «МИРО». Ректор АНО ДПО «МИРО» в состав аттестационной комиссии не входит.

4.2. Основные принципы деятельности, порядок формирования и работы аттестационной комиссии определяются соответствующим локальным актом АНО ДПО «МИРО».

5. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям проходит на основе

оценки профессиональной деятельности педагога и представляет собой ряд последовательных этапов.

5.2. Первый этап – подготовительный. Подготовительная работа к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

С порядком проведения аттестации педагогических работников знакомит под роспись руководитель отдела образовательной деятельности АНО ДПО «МИРО».

5.3. Второй этап – организационный.

5.3.1. Работодатель утверждает график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и доводит его до сведения педагогических работников.

5.3.2. С представлением и уведомлением о дате, месте и времени проведения аттестации педагогического работника знакомит работодатель под роспись (с указанием соответствующей даты) 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).

5.3.3. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и оформляется соответствующим актом в присутствии не менее двух свидетелей.

5.4. Третий этап – проведение письменного квалификационного испытания.

5.4.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.4.3. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, рабочая группа готовит заключение. Заключение может содержать предложения по индивидуальной программе повышения квалификации.

5.4.4. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день их проведения.

5.5. Четвертый этап – принятие решения.

5.5.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением работодателя.

5.5.2. 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).

5.5.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.5.4. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ о соответствии работника занимаемой должности.

5.5.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии АНО ДПО «МИРО» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии АНО ДПО «МИРО», о принятом аттестационной комиссией АНО ДПО «МИРО» решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение утверждаются приказом Ректора АНО ДПО «МИРО».

6.3. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами АНО ДПО «МИРО».

Приложение 1

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)
(или претендента) на должность _____,
(наименование должности, учреждения)
аттестуемого с целью подтверждения соответствия им занимаемой должности
_____.

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)

какое образовательное учреждение окончил(а) _____
дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания,
количество учебных часов) _____

Общий трудовой стаж _____ лет,
в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в
образовательных учреждениях _____ лет

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год
присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих
успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств
требованиям, установленным квалификационной характеристикой по
соответствию занимаемой должности) _____

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Результаты тестирования по должности, подтверждающий документ _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой _____

(указывается должность),

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой _____

(указывается наименование должности)

при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации _____

(указывается специализация),

не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности _____

(указывается должность)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Ректор _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)
МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)