

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАЛНАХСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(МБУ ДО «ТДШИ»)**

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом Совете
МБУ ДО «Талнахская детская школа искусств»
протокол № 04
«29» мая 2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Талнахская детская школа искусств»

«29» мая 2025г. В.А. Борисов

ПОРЯДОК

**об аттестации педагогических работников в целях соответствия
занимаемой должности в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Талнахская
детская школа искусств»**

Норильск 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее - Порядок) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Талнахская детская школа искусств» (далее - Учреждение), реализующих дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств.

1.2 Порядок составлен на основании:

- Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.4 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышения эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

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

1.6 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1.6.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 1.6.3 беременные женщины;
- 1.6.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.6.5 лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6 отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7 Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «1.6.4» и «1.6.5» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8 Аттестация педагогических работников, предусмотренным подпунктом «1.6.6» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

2.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

2.2 Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом директора из числа работников образовательной организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации. Директор образовательной организации в состав аттестационной комиссии не входит.

2.3 В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

2.4 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора.

2.5 Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

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

2.8 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 Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

2.9 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

2.11 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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

2.14 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).

2.15 Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

2.16 При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся

членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.17 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.

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

3. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

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

3.2 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации директору 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.