

**Положение**  
**о порядке аттестации педагогических и руководящих работников**  
**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой ими должности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» в соответствии:

- с Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» от 18.08.2010 № 03-52/46;
- письмом Министерства образования и науки РФ «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» от 15.08.2011 № 03-515/59;
- письмом министерства образования Тульской области от 22 августа 2013 года № 16-01-23/5942 «Разъяснения об организации и проведения с 1 сентября 2013 года аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям»;
- Постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 07.07.2015 № 1432 о «Порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации муниципального образования город Алексин»

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических и руководящих 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 государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

## **2. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности**

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических и руководящих работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации 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.

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый 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 работодателя.

2.5. В целях всесторонней оценки деятельности аттестуемого заместителя директора, руководителя структурного подразделения за межаттестационный период в перечень необходимых документов для аттестации включается отзыв работника Управления образования администрации г. Алексина или подведомственного учреждения – МКУ «ЦОДСО», курирующего направления деятельности аттестуемого, об исполнении аттестуемым должностных обязанностей (далее – Отзыв).

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации (приложение).

Специалист имеет право осуществлять выход в образовательную организацию, посещать мероприятия, запрашивать у аттестуемого необходимые документы, материалы, информацию для написания Отзыва.

Отзыв подписывается работником Управления образования администрации г. Алексина или подведомственного учреждения – МКУ «ЦОДСО», курирующего направления деятельности аттестуемого и согласуется с руководителем ОУ.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с Отзывом под роспись.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения аттестуемых, не позднее чем за месяц до ее начала.

2.7. По результатам аттестации педагогического и руководящего 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).

2.8. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических и руководящих работников оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.9. В случае признания педагогического и руководящего 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 Трудового кодекса Российской Федерации

2.10. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **3. Ответственность**

Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.