

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКОЕ СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3 (ТЕХНИКУМ)»
ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБПОУ «МССУОР № 3» Москомспорта)**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2023



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

К.Б. Азнавурян

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГБПОУ «МССУОР № 3» МОСКОМСПОРТА**

МОСКВА 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ «МССУОР № 3» Москомспорта (далее – Училища, Положение) разработано на основании нормативных документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение 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. № 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).

1.3. Аттестация педагогических работников Училища (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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.

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

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет директор Училища.

2. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. 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 Училища.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Училища из числа работников Училища и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке

включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Директор Училища в состав аттестационной комиссии не входит.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распоряжением директора Училища, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе знакомит под подпись педагогических работников с распоряжением директора Училища не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора Училища (его заместителя), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Училища.

2.6. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Заместитель директора (начальник отдела кадров) Училища знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в

аттестационную комиссию 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 заместителем директора Училища составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Училища по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заместитель директора Училища 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 Училища без уважительной причины аттестационная комиссия Училища проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестационная комиссия Училища рассматривает представление директора Училища (его заместителя), а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.10. 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 Училище;
- 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.

3. РЕШЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Училища принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

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

3.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Училища, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Училища, присутствовавшими на заседании, который хранится в Училище вместе с представлениями директора Училища (его заместителя), внесенными в аттестационную комиссию Училища, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Училища составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии Училища, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заместитель директора Училища 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.

3.6. 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.

3.7. Аттестационная комиссия Училища дает рекомендации директору Училища (его заместителю), 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.