

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО «ДХШ им. И.С.Куликова»
г. Муром
Протокол № 5 от 31.08.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «ДХШ им. И.С.Куликова»
В.А.Аношин
« 31. » 08 2016

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа им. И.С.Куликова»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) в МБУДО «Детская художественная школа им. И.С.Куликова» (далее — Образовательная организация) разработано в соответствие с: п. 8, ч. 1 ст. 48, частью 2 ст. 49 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Образовательной организации, которые регламентируют порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее-Аттестация) и является локальным нормативным актом Образовательной организации

1.2. Аттестация педагогических работников Образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия педагогических 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 методической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЁ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет Аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в следующем составе:

- председатель,
- заместитель председателя,
- секретарь,
- члены комиссии.

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.4. Персональный состав Аттестационной комиссии из числа работников Образовательной организации и график работы утверждаются приказом директора Образовательной организации ежегодно.

2.5. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

2.6. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.8. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Образовательной организации по следующим основаниям:

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

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории (первой или высшей).

3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проходит аттестация.
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд 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.

3.3. Директор Образовательной организации издает приказ, включающий в себя: список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение 1), представление педагогического работника, подлежащего

аттестации (Приложение №2) и доводит под роспись информацию не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор образовательной организации вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.5. Представление содержит следующие сведения:

- 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 переподготовки,
- 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник 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).

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

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

3.8. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Образовательной организации знакомит под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

3.9. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление на аттестуемого, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.11. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.12. При проведении аттестации педагогический работник представляет методическую работу по выбранной теме самообразования, которая может быть представлена в форме: доклада, реферата, статьи в журнале, СМИ и др., программы дидактического материала, методического пособия, плана-конспекта открытого учебного занятия и др. Форму преподаватель выбирает добровольно. Весь наработанный материал сдается в Аттестационную комиссию и является доступным для использования другими преподавателями.

3.13. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.14. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Образовательной организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании (Приложение 3).

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

4.3. Директор Образовательной организации (или другое уполномоченное лицо) 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.

4.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

4.5. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Образовательной организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.6. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 2
к положению о порядке
проведения аттестации педагогических
работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании:
когда и какое учебное заведение окончил _____
специальность и квалификация по образованию _____
5. Сведения о повышении квалификации _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Общий стаж работы _____
9. Стаж работы в данной Образовательной организации _____
10. Государственные и отраслевые награды _____
11. Профессиональные качества работника _____
12. Деловые качества работника _____
13. Результаты профессиональной деятельности _____

Директор МБОУДОД «ДХШ им. И.С.Куликова» _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 Г.

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись) (расшифровка подписи работника)

« » 20 г.

