

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МКУДО Верхнеуральская ДШИ
Протокол № 2
От «31 » октября 2019 г.

Утверждаю:
Директор МКУДО Верхнеуральская ДШИ
Косвинцева Т.П.
Приказ № 40/1
От «31 » октября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке аттестации педагогических работников на соответствие должности преподавателей и концертмейстеров МКУДО Верхнеуральская ДШИ

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Верхнеуральская детская школа искусств» (далее — Школа) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.1 ст.48, ст.49), приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письмом МОиН ЧО № 01/5627 от 18.07.2014г.

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

Основными задачами аттестации являются:

1) 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;
определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
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. ,
Аттестация с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в 5 лет в отношении штатных работников, а также совместителей не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.5. Аттестация проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список работников, подлежащих аттестации и график проведения

аттестации.

1.6. Аттестации не подлежат:

- 1) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2) 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;
- 3) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (в данном случае аттестация переносится на 1 год позже).

Аттестация указанных работников в пунктах 1), 2) возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. 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.

2. Аттестационная комиссия образовательной организации

2.1. Школьная аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности.

2.2. В своей деятельности школьная аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011г. N 251н), школьным положением о порядке аттестации педагогических работников на соответствие должности преподаватель и концертмейстер.

2.3 Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются распорядительным актом руководителя ОУ. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии (председателем аттестационной комиссии не может быть директор школы), заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из членов коллектива, имеющих квалификационные категории по должностям «Преподаватель» или «Концертмейстер». Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором ОУ.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.5 Школьная аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- *определять соответствие уровня профессиональной компетентности работников ОУ;
- * экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- *определять сроки прохождения аттестации для каждого работника;
- *изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий республики, города;
- *обобщать итоги аттестационной работы с работниками ОУ.

3. Организация работы школьной аттестационной комиссии

3.1 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление), которое должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку деятельности педагогического работника за аттестационный

период (Приложение №1)

Представление содержит следующие сведения об аттестуемом:

- I а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности;
- в) дата заключения трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

II. Профессиональные качества работника.

III. Деловые качества работника.

IV. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.2. С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации, при первичной аттестации - с даты поступления на работу.

Дополнительные сведения могут быть представлены:

- 1) методической работой с двумя рецензиями (внутренней и внешней),
- 2) грамотами, дипломами, не учтенными в представлении (если таковые имеются),
- 3) афишами, программами концертов класса, не учтенными в представлении (если таковые имеются).

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

3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.4. Работники аттестуются по результатам за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности. Прохождение в ходе аттестации квалификационных испытаний не предусмотрено.

3.5. Сроки прохождения для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с подачи работодателем представления и до принятия решения аттестационной комиссией.

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии

организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника). Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого 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 работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется подробно заполненным протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола /Приложение 2/, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола, представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником (в случае их наличия) хранится в личном деле педагогического работника.

Выписка из протокола должна содержать:

- 1) ФИО аттестуемого,
- 2) наименование должности,
- 3) дата заседания АКУ,
- 4) результаты голосования,
- 5) принятое решение,
- 6) рекомендации аттестационной комиссии /рекомендации могут содержать как пожелания по индивидуальным формам методической деятельности преподавателя /концертмейстера/, или темам самообразования, подразумевающие этапность в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, так и пожелания по овладению современными образовательными технологиями, методиками, варианты по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, по необходимости повышения его

квалификации с указанием специализации и другие рекомендации /.

В выписку из протокола в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, по необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в выписке из протокола указанных рекомендаций работник через 5 лет со дня проведения аттестации работника (к проведению следующей аттестации) представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

3.13. 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.

3.14. В случае признания 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. 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).

3.15. Аттестационная комиссия организации в праве давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

3.16. Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагогического работника при переходе в другую организацию. Решение аттестационной комиссии образовательного учреждения и выписка из протокола действуют только в пределах данного учреждения.

4.Права школьной аттестационной комиссии

Члены школьной аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров

- привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности работника специалистов соответствующей предметной области, методистов;
- готовить проекты распорядительных актов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору;
- разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

5. Контроль деятельности аттестационной комиссии

5.1 Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы в соответствии с планом внутри школьного контроля, утвержденным директором ОУ. Настоящее положение рассмотрено на заседании педагогического совета школы (протокол от 31 октября 2019г.)

Представление

1. Сведения о педагогическом работнике _____
1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Наименование должности на дату проведения аттестации _____
3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Сведения об уровне образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию) _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

II. Профессиональные качества работника _____

III. Деловые качества работника _____

IV. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____

V. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Директор МКУДО Верхнеуральская ДШИ

Т.П. Косвинцева _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

МП

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника) (дата ознакомления)

Выписка из протокола №

заседания аттестационной комиссии _____
(название организации)

от _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого: _____

2. Наименование должности на дату проведения аттестации: _____

3. Дата заседания аттестационной комиссии: _____

4. Результаты голосования:

на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии;

количество голосов за _____, против _____

5. Решение аттестационной комиссии: _____

(соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника))

Председатель

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

С протоколом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата ознакомления)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Косвинцева Татьяна Петровна

Действителен с 13.12.2021 по 13.12.2022