

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
ДШИ
от 10.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО Бай-Хаакской
№ 65 от 10.09.2018г.

**Положение
об аттестации педагогических работников
на подтверждение соответствия занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Бай-Хаакской детской школы искусств (далее БДШИ) на подтверждение соответствия занимаемой должности.

1.2 Настоящее положение разработано на основе Типового положения в соответствии со ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. №276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.4 Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

II. Аттестация педагогических работников

в целях подтверждения соответствия 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 самостоятельно формируемой ДШИ.
- 2.2. Аттестационная комиссия организации (далее - аттестационная комиссия БДШИ) создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии БДШИ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 2.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, 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 ответственный за аттестацию вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).
- 2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- а) фамилия, имя, отчество;
 - 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 2.8. Ответственный за аттестацию 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 БДШИ 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 составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии БДШИ с участием педагогического работника.

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

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

2.10. Аттестационная комиссия БДШИ рассматривает представление, портфолио профессиональной деятельности преподавателя (см. Рекомендации по составлению портфолио), дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия БДШИ принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии БДШИ, присутствовавшими

на заседании, который хранится с представлениями и дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии БДШИ составляется выписка из протокола (Приложение 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДШИ, решении. Работодатель 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.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- 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 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.

Локальный акт действует до внесения изменений.

Представление

к аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности
преподавателя МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ

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 за последние 5 лет прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя

6. Сведения о результатах предыдущих аттестация _____
7. Стад педагогической работы (работы по специальностей) _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в ДШИ _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
10. Деловые качества работника _____
11. Результаты профессиональной деятельности _____
12. Методическая работа _____
13. Иные сведения _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе педагогического работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Ответственный за аттестацию _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

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

« ___ » _____ 20__ г.

Выписка из протокола №
заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ
на подтверждение соответствия занимаемой должности
от « ___ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:
Председатель Аттестационной комиссии:
Заместитель председателя:
Секретарь:
Члены Аттестационной комиссии (далее-АК):

Повестка заседания:
Аттестация преподавателей МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ
1. _____
2. _____
На подтверждение соответствия занимаемой должности.

Ход заседания:

Вопрос 1. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности преподавателя МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ _____
(указывается должность работника).
По первому вопросу заслушали председателя АК _____, который познакомил АК с представлением на преподавателя _____, (указывается должность работника) назначенного на должность 00.00.20..г., приказом от _____ № ____.

Члены АК задавали следующие вопросы:

1. (ФИО, должность, члена АК).
Вопрос 1. (записывается полностью).
Ответ аттестуемого (записывается полностью).

2. (ФИО, должность члена АК).
Вопрос 2. (записывается полностью).
Ответ аттестуемого (записывается полностью).
И т.д.

Решение:

Преподаватель МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ _____
(не) соответствует занимаемой должности « _____ »
(указывается наименование должности).

Результат голосования:

За – 5 человек, против – нет, воздержались – нет.

Вопрос 2. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности преподавателя МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ _____
(указывается должность работника).

И т.д.

Председатель Аттестационной
Комиссии

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены:

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен):

(подпись педагогического работника, дата)

Примечание:

1. Должна быть «Книга регистрации протоколов заседания аттестационной комиссии ОУ»

№ протокола	Дата протокола	Повестка дня	Примечание

2. Протоколы и книга регистрации должны быть пронумерованы и прошиты.