

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. М.Г. ЭРДЕНКО №1»**

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
Протокол №5 от 20 января 2017 года

Утверждаю
Директор
«ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
Ю. Костин
Приказ № _____ от 20.01.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации
педагогических работников
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. М.Г. Эрденко №1» (далее – ДШИ), реализующего дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:

1.2.1. ч.4 статьи 49 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. пп. 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466

1.2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.2.4. Письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 г. № 08-1933/505 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.2.5. Приказа 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).

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

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

1.4.2. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

1.4.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4.4. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ДШИ;

1.4.5. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.6. обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников ДШИ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением (далее - аттестационная комиссия ДШИ) в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

2.2. Аттестационная комиссия ДШИ создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии ДШИ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, изданным не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации и содержащим список работников ДШИ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

2.3.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

2.3.2. Организует работу аттестационной комиссии.

2.3.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.3.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.3.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.3.6. По поручению директора ДШИ осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий.

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

2.5.1. Знакомит педагогических работников с приказом директора, содержащим список работников ДШИ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5.2. Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.

2.5.3. Ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.

2.5.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии ДШИ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДШИ решении.

2.5.5. Организует хранение протоколов, журналов регистрации выдачи выписки из приказа директора ДШИ.

2.5.6. Курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы.

2.5.7. Осуществляет другие полномочия, порученные ему председателем комиссии.

2.8. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

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

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

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДШИ с участием педагогического работника.

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

2.13. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДШИ без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

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

2.18. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.19. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола, содержащей сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии ДШИ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.20. 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.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

3.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

3.3.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

3.3.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

3.3.3. беременные женщины;

3.3.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.3.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.3.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3.3.4. и 3.3.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.3.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию ДШИ представление.

3.5. 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Работодатель 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 ДШИ 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.

3.7. Педагогический работник имеет право внести на рассмотрение аттестационной комиссии ДШИ собственное представление, дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность на основе подтверждающих документов (грамот, сертификатов, удостоверений и т.д.).

3.8. Оценка деятельности аттестуемого.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:

- 100%-ное выполнение учебных программ;

- участие во внеурочной, в том числе исследовательской и проектной деятельности по предмету, привлечение большей части обучаемых к ней;

- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, законных представителей учащихся, коллег, администрации;

- активное участие в методической работе ДШИ и иных педагогических сообществ.

При этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

3.9. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия ДШИ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.10. В случае признания педагогического 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).

В аттестационную комиссию
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»

Представление
для проведения аттестации педагогического работника
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств им. М.Г. Эрденко №1»

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения:

Сведения об образовании:

(высшее, среднее профессиональное; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы:

Стаж в данной должности

Стаж работы в данной организации:

Сведения о повышении квалификации:

Сроки прохождения	Тематика	Объём/номер выданного документа	Место повышения квалификации

ХАРАКТЕРИСТИКА АТТЕСТУЕМОГО

Сведения о результатах предыдущей аттестации: _____

Директор МБУДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
М.П.

Р.Ю. Костин

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии
(без моего присутствия)

Ознакомлен(а) _____ тел. аттестуемого:

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ года

Требования к заполнению представления аттестуемым

Общие требования:

- представление предъявляется секретарю аттестационной комиссии в печатном виде в соответствии с Приложением 1;
- подпись, дата, расшифровка подписи заполняются ручкой синего или черного цвета лично;
- наименования образовательных учреждений, организаций, которые окончил аттестуемый, в которых проходил повышение квалификации указываются полностью;
- место работы - указывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом;

В строке "Образование":

- указать наименование учреждения, год окончания, специальность по образованию и квалификацию (по диплому об образовании).

В характеристике аттестуемого возможно указать:

- какими современными образовательными технологиями и методиками владеет аттестуемый, как применяет их в практической профессиональной деятельности;
- показатели результатов освоения обучающимися аттестуемого образовательных программ (динамика в межаттестационный период или последние 5 лет);
- результаты участия обучающихся во внеурочной деятельности и другие достижения (динамика в межаттестационный период или за 5 последние лет);
- описать личный вклад в инновационную деятельность образовательного учреждения, активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования и воспитания.

В строке "Сведения о повышении квалификации" сообщить:

- наименование программы повышения квалификации (тема курсов), наименование образовательного учреждения (организации), в котором аттестуемый проходил повышение квалификации, номер свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации и дату прохождения повышения квалификации.