

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
МБУ ДО ЦДМШ № 2
И.Н. Молочникова

« 02 » 11 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДМШ № 2



М.С. Дементьев
Щекинского района
« 02 » 11 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

Введено в действие
приказом директора
№ 30 от « 02 » 11 20 16 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ (ст. 49, п.2) и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Щекинского района (далее - ЩДМШ № 2) самостоятельно в выборе порядка аттестации педагогических работников и порядка работы аттестационной комиссии.

1.3. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников ЩДМШ №2, не имеющих квалификационных категорий по должности «преподаватель» и «концертмейстер».

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

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- использование в работе современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы (интернет, электронные учебные издания, медийные ресурсы, и т.д.).
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к

педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

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

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) 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 женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии и представитель первичной профсоюзной организации.

2.5. Состав и график работы аттестационной комиссии формируется приказом директора ЩДМШ № 2 в начале учебного года.

2.6. Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются директором ЩДМШ №2 индивидуально и отражаются в приказе по учреждению.

Информация о дате и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Аттестационная комиссия может дать рекомендации директору ЩДМШ №2 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.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор ЩДМШ №2 вносит в аттестационную комиссию представление, согласно форме (Приложение 1 к Положению).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, по выполнению трудовых обязанностей возложенных на него трудовым договором, информацию о прохождении курсов повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

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

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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором ШДМШ №2 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ШДМШ №2 с участием педагогического работника.

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

3.4. Работник имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин. В таком случае его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит педагога 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 ШДМШ №2 проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ШДМШ №2 принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

3.8. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у директора ЩДМШ №2 с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора ЩДМШ №2.

3.9. 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

Секретарь аттестационной комиссии 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

форма представления на педагогического работника
при установлении соответствия занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации ОУ (название) _____

фамилия, имя, отчество _____

название должности, по которой аттестуется работник _____

дата заключения по этой должности трудового договора _____

число, месяц, год

уровень образования: _____

высшее, среднее профессиональное

какое образовательное учреждение окончил: _____

если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения

по каждому указав, на каком курсе учится

дата окончания: _____

полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет,

стаж работы в данном учреждении _____ лет

результаты предыдущих аттестаций _____

в случае их проведения, дата аттестации

направления в повышении квалификации (по должности) _____

название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания

наличие наград: _____

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов

Директор МБУ ДО ЦУМШ № 2

Steer
М.С. Деминьев

