

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»



Т.Ю. Панкова Панкова Т.Ю.

15 ноября 20*15* г.

Положение

**о порядке аттестации педагогических работников,
заместителя директора, заведующего учебной
частью на соответствие должности
МБУ ДО ДШИ «Форте» г.о. Тольятти**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебной частью в МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- законом «Об образовании в Российской Федерации» п.2 ст. 49 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 №209);
- «О проведении аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений» (приказ министерства образования и науки Самарской области №50-од от 30.03.2011 г.);
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2011 №197-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение определяет последовательность действий МБУ ДО ДШИ «Форте» при проведении аттестации педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебной частью, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующие предпрофессиональные общеразвивающие образовательные программы.

1.4. Аттестация педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебной частью школы проводится с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- повышения эффективности и качества педагогического труда;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

1.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, а также заместителя директора, заведующего учебной частью, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.8. Уровень соответствия занимаемой должности педагогическим работникам присваиваются сроком на 5 лет.

1.9. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет директор школы.

1.10. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией,

которая состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

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

2.2. В состав аттестационной комиссии школы входят работники образовательного учреждения, органов самоуправления, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учёт документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Проведение квалификационных испытаний в письменной форме для педагогических работников по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности, осуществляется членами аттестационной комиссии школы.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.9. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём уведомляет аттестационную комиссию письменно. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов

аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

2.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем принимавшими участие в голосовании.

2.12. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника (Приложение 1).

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестационной комиссии работодатель педагогического работника не позднее чем через год со дня проведения заседания представляет аттестационной комиссии информацию о выполнении данных рекомендаций.

2.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

2.14. Аттестационный лист и выписка из приказа директора о результатах аттестации в срок не позднее 30 календарных дней с даты

принятия решения аттестационной комиссией передаются педагогическому работнику для ознакомления с ними под роспись.

2.15. Аттестационный лист и выписка из приказа директора о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, является представление работодателя (Приложение №2).

3.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.3. С представлением педагогический работник, заместитель директора, заведующий учебной частью 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 собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

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

3.5. Аттестация педагогических работников на соответствие представляет собой квалификационные испытания в письменной форме

(далее – квалификационные испытания) по вопросам, связанным с осуществлением работниками педагогической деятельности.

3.6. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного экзамена (тестирование).

3.7. Письменный экзамен (тестирование) – форма испытания, при которой аттестуемый работник отвечает письменно на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией в рамках программы квалификационных испытаний.

3.8. В процессе проведения квалификационных испытаний педагогический работник подтверждает знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития региональной образовательной системы;
- основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических задач;
- методики преподавания предмета и воспитательной работы;
- теории педагогики и педагогической психологии;
- требований к программам, учебникам, средствам обучения и их дидактическим возможностям, оснащенности к оборудованию учебных помещений;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- стратегии, тактики и техники взаимодействия с людьми;
- различных информационных ресурсов, компьютерных и мультимедийных технологий.

3.9. Положительное заключение о сдаче квалификационных испытаний даётся при условии успешного выполнения не менее 60% от общего числа предложенных заданий.

3.10. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается аттестационной комиссией

на основании результатов квалификационных испытаний и представления работодателя педагогического работника.

3.11. 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).

3.12. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

Принят с учетом мнения

Профсоюзного комитета

Протокол № 9 от 11.11.2015г.