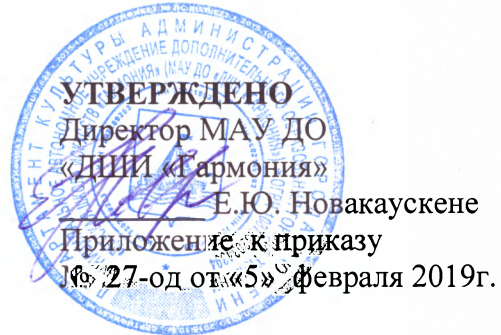


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1 от «16» января 2019г.



**Положение
о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств «Гармония»
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Тюмени «Детская школа искусств «Гармония» (далее – МАУ ДО «ДШИ «Гармония») на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 7 апреля 2014 г.

1.3. Цель аттестации: определение соответствия педагогических работников МАУ ДО «ДШИ «Гармония» занимаемой должности на основе оценки их квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Для проведения аттестации педагогических работников создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. Аттестационная комиссия избирается общим собранием работников и утверждается приказом директора МАУ ДО «ДШИ «Гармония» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа

работников МАУ ДО «ДШИ «Гармония», а также иных представителей (по согласованию).

1.9. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

1.10. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

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.

1.11. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности;
- оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний;
- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику;
- ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии, в которых фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;
- организует хранение протоколов;
- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

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.

1.12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

1.14. Состав Комиссии утверждается приказом директора МАУ ДО «ДШИ «Гармония».

1.15. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

1.16. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном муниципальном образовательном учреждении;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

2.1. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

2.2. Второй этап – организационный.

2.2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором МАУ ДО «ДШИ «Гармония».

2.2.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор МАУ ДО «ДШИ «Гармония» учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Директор МАУ ДО «ДШИ «Гармония» доводит данный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

2.2.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2.5. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.2.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

2.2.7. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором МАУ ДО «ДШИ «Гармония»

и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.3. Третий этап - **проведение аттестационных мероприятий.**

2.3.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности необходимым является наличие у аттестуемого педагогического работника утвержденных рабочих программ по преподаваемым учебным предметам, желательно наличие методических рекомендаций, пособий для проведения занятий.

2.3.2. Возможно проведение открытого урока, внеурочного мероприятия (концерт, выставка творческих работ, реализация творческого проекта и т.д.), выступление на заседании отдела, методическом совещании, прохождение квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации.

2.3.3. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

2.4. Четвертый этап – **принятие решения.**

2.4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.4.3. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

2.4.4. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

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

2.4.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

2.4.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

2.4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

2.4.10. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.4.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 части первой 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 третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

2.4.14. Аттестационная комиссия, формируемая МАУ ДО «ДШИ «Гармония» для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым должностям, вправе давать рекомендации 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 результативно, качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником
МАУ ДО «ДШИ «Гармония» должностных обязанностей
за аттестационный период

1. ФИО _____

2. Год, число, месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

5. Замещаемая должность, наименование учреждения на момент аттестации и дата
назначения на эту должность _____

6. Стаж педагогический

7. Общий трудовой стаж

8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания;
квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата
присвоения, дата окончания

9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

10. Личные достижения педагогического работника за 5
лет: _____

11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие:

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности:

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора
МАУ ДО «ДШИ «Гармония»

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " ____ 20__ г.

директор МАУ ДО
«ДШИ «Гармония»

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " ____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

Должность педагогического
работника МАУ ДО
«ДШИ «Гармония»

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " ____ 20__ г.