

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____

от « » _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «Улаганская
ДШИ им. А.Г.Калкина»

_____ Л.А.Натова

Приказ №__ от _____ 20__ г.

Положение

**по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

МБУ ДО «Улаганская ДШИ им. А.Г.Калкина»

Положение по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина», разработано в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 48; статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.2. Целью аттестации является определение соответствия аттестуемого занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности и профессиональных характеристик.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

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

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников с учётом установленной квалификационной категории и объёма их преподавательской деятельности.

1.4. Принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

1.6. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 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 на работу. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Основными критериями оценки профессиональной деятельности аттестуемого при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности преподаватель (концертмейстер) согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

- возможность исполнения им должностных обязанностей в соответствии с инструкцией, уставом школы;

- определение его участия в решении поставленных перед школой задач, сложности выполняемой им работы;

- результаты исполнения трудового договора;

- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.8. Основанием аттестации является **представление** директора (заместителя директора по УВР) (приложение № 1), согласно графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками, утверждённого директором и согласованным с педагогическим советом.

1.9. 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.

1.10. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись, после ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации 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. Образование аттестационной комиссии, порядок ее работы

2.1. Согласно ст. 49. Закона «Об образовании в Российской Федерации» аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности

аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом директора школы.

2.3. Состав аттестационной комиссии состоит из:

- председателя комиссии – заместителя директора по учебной части;
- заместителя председателя – педагог высшей или первой категории;
- секретаря;
- председатель совета трудового коллектива школы;
- трёх членов комиссии (преподаватели школы), один из которых представитель из других образовательных учреждений;

Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.4. Председатель аттестационной комиссии :

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседание комиссии
- разрабатывает нормативную базу по аттестации
- контролирует учёт и хранение документов.

2.5.Заместитель председателя:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствии (отпуск, командировка и др.);
- разрабатывает методические рекомендации для педагогических работников по подготовке к аттестации.

2.6.Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует и сообщает членам комиссии дату и повестку дня заседания;
- обеспечивает подготовку и выдачу выписок решений ;
- готовит проекты приказов по итогам аттестации;

- составляет график проведения аттестации
- ведёт учёт сроков прохождения аттестации педагогических работников;
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации;

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- проводят консультации для аттестуемых работников
- подписывают протоколы решений аттестационной комиссии;
- вносят предложение по работе аттестационной комиссии

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.9. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3. Организация, порядок проведения аттестации

3.1 После подачи Представления работодателя аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление и устанавливает дату, место, время и форму проведения аттестации в зависимости от графика заседаний аттестационной комиссии.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации на соответствие занимаемой должности письменно доводится директором до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.3. Продолжительность аттестации работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.4. Организация проведения аттестации разрабатывается аттестационной комиссией **конкретно для каждого аттестуемого.**

Возможные формы проведения аттестации:

- экспертиза учебной документации аттестуемого;

- изучение портфолио аттестуемого, самоанализ о проделанной работе за последние пять лет;
- анализ конспекта урока, внеклассного мероприятия;
- проведение урока, внеклассного мероприятия;
- собеседование (вопросы аттестуемому);
- презентация методической разработки .

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (представленных заранее либо в день аттестации), аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.7. Аттестационная комиссия

- рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, где в совокупности указаны устойчивые положительные результаты профессиональной работы педагога, которые будут являться результатами освоения образовательной программы преподаваемого предмета аттестуемого;
- выводит анализ проведённого урока, внеклассного мероприятия, собеседования (теста), методической разработки;
- проводит мониторинг профессиональной деятельности аттестуемого на основании изучения его портфолио и самоанализа о проделанной работе за последние пять лет, предоставленного самим педагогом.

4. Решение комиссии

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

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

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

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

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

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

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

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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.

4.7. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

4.8. При наличии в протоколе рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемый не позднее, чем через год со

дня проведения аттестации, отчитывается перед аттестационной комиссией о выполнении рекомендаций

4.9. В случае принятия решения комиссией о несоответствии работника занимаемой должности договор с педагогическим работником может быть расторгнут в соответствии с п. 3. ч. 1. ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Приложение № 1

(образец)

Представление о педагогическом работнике.

1.Ф.И.О.

2.наименование должности на дату проведения аттестации

3.дата заключения по этой должности трудового договора

4.уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

5.Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

6.Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

