

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДХШ «Весна»

Юдина Т.Н. Юдинцева

Приказ № 116/10 от « 23 » 11 2020г.

Принято на Педагогическом совете

Протокол № 2 от 18.11 2020г.



Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБУДО ДХШ «Весна»

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бердска Детская художественная школа «Весна» (далее – Учреждение) 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. "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.3. Целью аттестации является определение соответствия педагогических работников Учреждения занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава педагогических работников школы;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

1.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

1.7. 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.

1.8. Для проведения аттестации педагогических работников в Учреждении создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.9. Комиссия утверждается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников администрации Учреждения, методистов, преподавателей, имеющих высшую и первую квалификационные категории.

1.10. В состав Комиссии включается член профсоюзной первичной организации Учреждения.

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

1.15. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационную категорию;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, 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 педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

II. Порядок проведения аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором Учреждения.

2.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор Учреждения учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Директор Учреждения доводит данный приказ под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения его аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Учреждения вносит в Комиссию представление. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

2.5.1. фамилия, имя, отчество;

2.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

2.5.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

2.5.4. уровень образования и квалификация по специальности или направлению подготовки;

2.5.5. информация о прохождении повышения квалификации;

2.5.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

2.6. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в Комиссию Учреждения 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 со сведениями, содержащимися в представлении Директора Учреждения.

2.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых

составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.8. Педагогический работник вправе представить в Комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

2.9. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.

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

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

2.12. Члены Комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.13. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у директора Учреждения.

2.14. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.14.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2.14.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.15. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

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

2.17. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему сразу после подведения итогов голосования.

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии Учреждения, результатах голосования и решении Комиссии Учреждения. Директор Учреждения знакомит работника выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.20. 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 директора Учреждения 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).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе директора Учреждения не допускается.

2.21. Комиссия Учреждения 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 качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником
МБУДО ДХШ «Весна»
должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и 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 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: _____

Приложение 2
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

преподавателя
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Бердска
Детская художественная школа «Весна»

1. Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании (учебное заведение, год окончания) _____

4. Должность, _____ преподаваемый предмет _____

5. Стаж _____ в _____ данной _____ должности _____

6. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____

12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссии:

« _____ » _____ 20 _____ г.

Установлено _____

_____ сроком на
5 лет

(дата и номер приказа)

М. П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

Приложение 3
В аттестационную комиссию
МБУДО ДХШ «Весна»

от _____
фамилия, имя, отчество

_____ **ДОЛЖНОСТЬ**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году **на соответствие занимаемой должности преподавателя.**

С Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к прохождению аттестации на соответствие занимаемой должности преподавателя :

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц, год рождения _____

занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации:

стаж педагогической работы (по специальности) _____

общий трудовой стаж _____

в данной должности _____

в данном учреждении _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные для подготовки документов при проведении аттестации.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Телефон (сотовый) _____