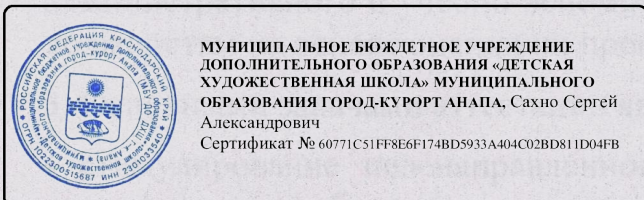


Принято:

Педагогическим советом
Протокол № 3
От «28» декабря 2015 г.

Утверждаю:

Сахно С.А.
директор МБУДО ДХШ
«11» января 2016г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ
ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА, Сахно Сергей
Александрович
Сертификат № 60771C51FF8E6F174BD5933A404C02BD811D04FB

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО И
УЧЕБНО - ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа
на соответствие занимаемой должности**

2016 г

Общие положения

1. Настоящее положение об аттестации административного и учебно-вспомогательного персонала МБУДОД «Детская художественная школа» (далее Учреждение) на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации заместителя директора по учебной части, секретаря учебной части, библиотекаря.

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия административного и учебно-вспомогательного персонала занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации 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 требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

5. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа ведущих преподавателей Учреждения. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы. (Приложение 1)

6. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

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

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее двух третей ее членов.

9. Преподаватель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке преподавателя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого преподавателя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что преподаватель прошел аттестацию.

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

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

11. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором школы. (Приложение 2)

12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в Аттестационный лист педагогического работника. (Приложение 4)

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации преподавателя представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя.

13. Аттестационный лист хранится в личном деле преподавателя.

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

Порядок аттестации преподавателей с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

15. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

16. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; - педагогические работники, 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.

17. Основанием для проведения аттестации является график аттестации преподавателей школы.

18. Преподаватели до проведения аттестации заполняют Анкету (Приложение 3) по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

19. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

20. В случае признания преподавателя 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 преподавателя 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).

Состав аттестационной комиссии

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа

для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

на 2015 – 2016 учебный год

Ф.И.О.	Должность	Подпись
Сахно С.А.	председатель	

Председатель комиссии:

Сахно С.А. – директор МБУДО ДХШ

Заместитель председателя комиссии:

Барабанова Е.В. – зам.директора по УВР

Члены комиссии:

Федорова В.А. - преподаватель высшей квалификационной категории

Лисофенко М.В. - преподаватель высшей квалификационной категории

Секретарь комиссии: преподаватель Арутюнова Р.С.

График аттестации

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования горо-курорт Анапа

для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

на 2015-2016 учебный год

Ф.И.О.	должность	месяц
Низенко Н.Г.	преподаватель	Сентябрь - ноябрь

Анкета педагогического работника

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детской художественной школы» муниципального образования город-курорт Анапа

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Должность:

Образование:

Документ об образовании:

Квалификация по документу об образовании:

Направление или специальность по документу:

Профессия (основная):

Преподаваемый предмет:

Стаж педагогической работы:

Стаж педагогической работы (по специальности):

Стаж педагогической работы в данной должности:

Стаж педагогической работы в данном образовательном учреждении:

МЕСТО РАБОТЫ (за последние 5 лет)

АТТЕСТАЦИЯ (пройденная аттестация в данной должности)

Дата аттестации	Решение аттестационной комиссии	Документ (приказ)	
		номер	дата

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(не менее 72 часов за последние 5 лет)

№	Вид ПК	Сроки	Форма участия	Место проведения	Тема	№ документа подтверждающий повышение
---	--------	-------	---------------	------------------	------	--------------------------------------

НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЁТНЫЕ ЗВАНИЯ

№	Категория (почётная грамота, грамота, благодарственное письмо, диплом и т.д.)	Уровень награды	Год
---	---	-----------------	-----

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (мастер-класс, методические разработки, пособия, программы, статьи, открытые уроки и т.д.)

Тема	На каком уровне представлена	Дата	Подтверждающий документ

ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(выставки, родительские собрания, проведение праздников, мероприятий и т.д.)

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ УЧАЩИХСЯ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Ф.И. участника	Подтверждающий документ (результат)

КОНКУРСНО-ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Ф.И. участника	Подтверждающий документ (результат)
----------------------------------	-------------------------	----------------	-------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Ф.И.О. _____

Год, число и месяц рождения _____

Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

(квалификация по образованию)

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет _____

Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

Общий трудовой стаж _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии _____

Количественный состав аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет.

Приказ директора МБОУ ДОД ДХШ от «___» _____ 201__ года, № _____

М. П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна; не согласна

(подпись)

(расшифровка подписи)