

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
И.Е. Ястребова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ»

Е.А. Шалина

Приказ № 73 от 19 сентября 2017

**Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного учреждения «Детская школа искусств» Гороховецкого района Владимирской области**

**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 бюджетного учреждения дополнительного образования «Детской школы искусств» (далее - Школа) на соответствие занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 8 части 1 статьи 48, статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 7 апреля 2014.

1.3. Цель аттестации: определение соответствия педагогических работников Школы занимаемой должности на основе оценки его 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 и создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия).

1.8. Аттестационная комиссия избирается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

1.9. Состав комиссии состоит из:

1.9.1. Председателя - директор Школы;

1.9.2. Заместителя председателя - зам.директора по УВР;

1.9.3. Секретаря;

1.9.4. Членов комиссии - преподаватели Школы, имеющие высшую квалификационную категорию, заведующие отделов.

1.10. В состав аттестационной комиссии включается представитель профкома.

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

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

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

1.14. 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, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

## **II. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

2.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается Приказом директора, включающего в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

2.3. Директор доводит данный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

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

2.5. Педагогический работник может лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При отсутствии педагогического работника на заседании аттестационной комиссии комиссия вправе провести аттестацию без его присутствия.

2.6. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

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

2.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у Председателя комиссии.

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

2.9.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2.9.2. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

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

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

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

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

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. 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 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.

2.17. Аттестационная комиссия 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  
МБУ ДО «ДШИ» Гороховецкого района Владимирской области  
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. Стаж педагогический \_\_\_\_\_  
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
7. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания;  
квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата  
присвоения, дата окончания \_\_\_\_\_  
8. Личные достижения педагогического работника за 5 лет: \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не  
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	_____

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ Должность педагогического работника (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.