

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СДМШ № 2 им.А.Караманова
Протокол от 14.01.2015 № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор
СДМШ № 2 им.А.Караманова
Я.В. Воронова
«16» января 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова муниципального образования городской округ Симферополь (далее – положение), разработано в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 48 Трудового кодекса Российской Федерации; статьи 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 и регламентирует организацию и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация) педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова муниципального образования городской округ Симферополь (далее – учреждение).

1.2. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

1.4.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

1.4.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения.

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

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. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном 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 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.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. 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.

2.2. Аттестационная комиссия создается и утверждается по приказу директора учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной организации учреждения.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется с исключением возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Заседания аттестационной комиссии созываются председателем (заместителем председателя) и считаются правомочными, в случае присутствия не менее двух третей членов комиссии.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации принимается директором учреждения по мере необходимости.

3.2. На основании решения о проведении аттестации директор издает приказ, который включает в себя список работников, подлежащих аттестации; график проведения аттестации.

3.3. Директор учреждения доводит до сведения каждого педагогического работника подлежащего аттестации данный приказ под роспись не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения его аттестации по графику.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно Приложению 1 к настоящему положению.

3.5. В представлении для аттестационной комиссии должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

3.5.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

3.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.5.3. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.5.4. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

3.5.5. информация о прохождении повышения квалификации;

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

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

3.6. Директор учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник 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 директора.

3.7. При отказе педагогического работника подлежащего аттестации 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.

3.8. Педагогический работник подлежащий аттестации вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

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

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

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

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

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

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

3.14.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

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

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

3.15. 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.

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

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

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

3.19. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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 выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.21. 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 директору сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.22. 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.

3.23. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у директора работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации педагогического работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую педагогический 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 не допускается.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара
Караманова муниципального образования городской округ Симферополь
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: _____
11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие:

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

СОГЛАСОВАНО:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Заместитель директора		
"__" _____ 20__ г.		
Директор СДМШ № 2 им.А.Караманова _____	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.		

Ознакомлен:

_____	_____	_____
Должность педагогического работника	(подпись)	(Ф.И.О.)
образовательного учреждения		
"__" _____ 20__ г.		