

утверждено Педагогическим
советом

Протокол № 24

от «11» 12 2019г.

Утверждаю:
директор ДШИ № 1
Дворянкин А. Ю.
«11» 12 2019г.



**Положение
об аттестации педагогических работников
МБУ ДО
«Детская школа искусств № 1»
на соответствие занимаемой должности**

2019г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии и с учетом Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209), Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки РФ от 07.04.2014 №276.

2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 1» г.Кинель Самарской области (далее — ДШИ № 1) самостоятельно в выборе порядка работы аттестационной комиссии, порядка аттестации педагогических работников и условий экспертизы аттестуемых в соответствии со спецификой образовательного учреждения.

3. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения, не имеющих квалификационных категорий по должности «преподаватель» и «концертмейстер».

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

5. 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;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

7. Аттестация педагогических работников ДШИ № 1 на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, состав и график работы которой утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года по мере необходимости ее прохождения.

8. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа директора, заместителя директора, методиста, заведующих отделениями и представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

11. 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 прошел аттестацию.

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.

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации указывает о проделанной работе в соответствии с рекомендациями в своем годовом отчете.

13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Продолжительность подготовки приказа не должна превышать 30 календарных дней с даты принятия решения.

Аттестационный лист, выписка из протокола заседания аттестационной

комиссии хранятся в личном деле педагогического работника.

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

III. Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

15. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет и является обязательной. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации определяются директором и отражаются в приказе по образовательному учреждению.

Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

Работник имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

16. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

17. 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.

18. Педагогические работники, подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, в течение пяти лет обязаны:

- пройти курсы повышения квалификации по профилю занимаемой должности;
- предоставить методическую работу по одной из актуальных проблем дополнительного музыкального образования;

- иметь отзыв от преподавателя первой или высшей категории (методиста) ДШИ № 1 или преподавателя высшей категории любого образовательного учреждения сферы культуры и искусства, работающего по данному профилю.

19. Основанием для проведения аттестации является представление директора образовательного учреждения согласно форме (Приложение 1 к Положению).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. Факт ознакомления удостоверяется подписью работника в представлении на него с указанием соответствующей даты. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

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 с представлением директора.

20. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации педагогический работник предоставляет секретарю аттестационной комиссии комплект следующих документов:

- аттестационный лист, заполненный согласно форме (Приложение № 2 к Положению);
- аттестационный лист предыдущей аттестации (при ее наличии);
- копию диплома об образовании;
- копию(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации;
- копию(и) документа(ов) о награде (ах), ученой степени (при их наличии), поощрениях;
- самоанализ педагогической деятельности за последние 5 лет (при первичной аттестации - с момента поступления на работу), выполненный по форме (Приложение № 3 к Положению);
- методическую работу с отзывом на нее;
- информационную карту одного из открытых уроков, проведенных в

течение последних пяти лет, с отзывом заведующего отделением (для преподавателей);

- программу концерта-рапорта из учеников своего класса и выписку из протокола соответствующего академического концерта (для преподавателей и концертмейстеров);
- копию(и) диплома(ов) конкурсов и фестивалей (при их наличии), программ концертов с участием учащихся аттестуемого.
- Документы, составленные по установленной форме, должны соответствовать следующим требованиям:
- аттестационный лист заполняется с первого по восьмой пункты включительно синими или черными чернилами (пастой) от руки или печатным способом;
- самоанализ и информационная карта урока должны быть составлены в печатной форме; иметь подпись аттестуемого;
- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и должны соответствовать паспортным данным;
- в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

За предоставление недостоверных сведений аттестуемый несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

21. При приеме пакета документов секретарь аттестационной комиссии:

- совершает проверку по его комплектации в соответствии с требованиями данного Положения (пункт 20) и правильности оформления документов;
- регистрирует пакет документов (аттестационное дело) в журнале учета аттестационных дел.

При наличии замечаний секретарь возвращает пакет документов аттестуемому с указанием недоработок, на исправление которых отводится 5 дней, после чего педагогический работник сдает пакет документов повторно.

Дата регистрации секретарем комплекта документов является датой окончания административной процедуры и началом процедуры аттестации работника.

22. Процедура аттестации педагогического работника состоит из двух этапов:

Первый этап - ознакомление с аттестационным делом после его регистрации всеми членами аттестационной комиссии и его предварительная экспертиза;

Второй этап - заседание аттестационной комиссии и принятие окончательного решения.

Период между двумя этапами не должен превышать 30 дней с момента

поступления комплекта документов.

23. Прошедшие экспертизу аттестационные дела рассматриваются на заседании аттестационной комиссии:

- заслушивается представление директора образовательного учреждения на аттестуемого работника;
- заслушивается самоанализ педагогического работника, отдельные пункты которого в коллегиальном порядке оцениваются в баллах, фиксируемых в экспертном заключении на установление соответствия занимаемой должности (Приложение 5 Положения);
- проводится собеседование с аттестуемым (в случае необходимости);
- проводится голосование и принятие решения.

Уровень профессиональной деятельности, ее результативность считаются соответствующими занимаемой должности, если работник набрал не менее 30 баллов.

24. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений, которое заносится в протокол заседания аттестационной комиссии:

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

25. В течение 30 последующих дней секретарь организует выдачу педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, аттестационных листов, оформленных в соответствии с решением аттестационной комиссии, выписок из приказа директора образовательного учреждения о соответствии или несоответствии занимаемой должности, пакета документов.

26. 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 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).