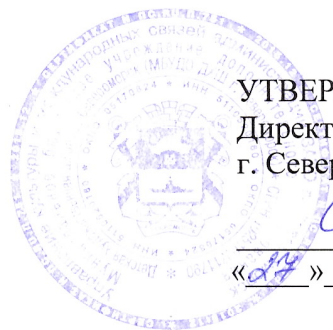


СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
МБУДО ДХШ г. Североморск
протокол № 3

«24» мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДХШ
г. Североморск

Д.В. Силушина
«24» мая 2016 г.

Положение

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБУДО ДХШ на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства образования и науки Мурманской области «Об утверждении региональных нормативных правовых документов при аттестации педагогических работников организаций Мурманской области, осуществляющих образовательную деятельность» от 01.10.2014 № 1873

- настоящее Положение.

1.3. 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;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

1.6. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники ДХШ, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в п. 1.7. настоящего Положения.

1.7. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационную категорию (первую или высшую);
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном учреждении;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, 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 подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Организация процедуры проведения аттестации

2.1. Аттестационная комиссия.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми ДХШ.

2.3. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом директора ДХШ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. В состав аттестационной комиссии ДХШ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.5. Руководитель организации не может быть председателем аттестационной комиссии.

2.6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок действий работы комиссии; организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений, предложений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний;
- контролирует хранение и учёт документов по аттестации.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие (отпуск, командировка и т.д.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю комиссии;
- осуществляет приём и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением, предложения, жалобы);
- организует заседания аттестационной комиссии, сообщает членам комиссии о дате, повестке дня, месте её заседания;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает учёт и хранение документов по аттестации;
- подписывает протоколы заседаний.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- подписывают протоколы заседаний комиссии.

2.11. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.11.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждённым руководителем;

2.11.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем учреждения.

3.2. Руководитель учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. Оценка деятельности аттестуемого:

- оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, результативность деятельности. При этом обязательно учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

- члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать работнику вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью в учреждении, выполнением должностных обязанностей.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.10. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.15. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации руководитель принимает меры по направлению его на профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации в срок не позднее 1 года после принятия аттестационной комиссией данного решения.

По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию документально подтвержденный отчет об освоении программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.

3.17. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

3.18. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати

лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

4.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.