

Принято с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Протокол № 3 от 29.03 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»
В.В. Кочетов
Приказ № 17 от «29» 03 2021 г.

Положение
о порядке аттестации педагогических работников,
заместителя директора, заведующего учебной частью
МБУ ДО ДШИ «Форте»
на соответствие занимаемой должности

Рассмотрено на педагогическом совете учреждения
Протокол № 5 от «29» 03 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебно-воспитательной работой в МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее – Положение) определяет порядок проведения аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

1.2.1. законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 49 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ

1.2.2. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2020 г.)

1.2.3. Уставом МБУ ДО ДШИ «Форте»

1.3. Настоящее Положение определяет последовательность действий МБУ ДО ДШИ «Форте» при проведении аттестации педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебной частью, с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.4. Аттестация педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебной частью школы осуществляется один раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- повышения эффективности и качества педагогического труда;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- учет федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ДШИ «Форте».

1.6. Основными принципами аттестации являются добровольность, гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

1.7. Уровень соответствия занимаемой должности педагогическим работникам присваиваются сроком на 5 лет.

1.8. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет директор школы.

1.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1.9.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.9.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;

1.9.3. беременные женщины;

1.9.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.9.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.9.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.9.4. и 1.9.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.9.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии, её состав

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников МБУ ДО ДШИ «Форте». В состав аттестационной комиссии в

обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.5. Работодатель не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

2.7.1. руководит деятельностью аттестационной комиссии;

2.7.2. проводит заседания аттестационной комиссии;

2.7.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

2.7.4. определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

2.7.5. организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

2.7.6. подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.7.7. контролирует хранение и учёт документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

2.8.1. организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;

2.8.2. осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

2.8.3. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.8.4. обеспечивает оформление выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;

2.8.5. участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

2.8.6. обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников.

2.9. Члены Аттестационной комиссии имеют право: участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты; анализировать документы аттестуемого.

2.10. Члены Аттестационной комиссии обязаны: обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции; относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.11. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным работодателем.

2.12. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:

2.12.1. физическая невозможность исполнения обязанностей;

2.12.2. переход на другую работу;

2.12.3. ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников, заместителя директора, заведующего учебно-воспитательной работой с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

3.1. Основанием для проведения аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, является представление, подписанное директором МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.2.3. стаж работы по этой должности;

3.2.4. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

3.2.5. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

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

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

3.3. С представлением педагогический работник, заместитель директора, заведующий учебной частью должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения характеризующие его профессиональную деятельность за период с

даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а так же сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

3.8. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.8.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность);

3.8.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.9. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.10. 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.

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

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

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

3.14. Аттестационная комиссия даёт рекомендации работодателю 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.

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.

4. Срок действия положения

4.1. Положение действует до замены его новым или отмены приказом руководителя учреждения на основании решения педагогического совета учреждения.