

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»
Протокол № 5
«19» января 2019г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»

И.В. Вепрева
«19» января 2019 г.
Прислать № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА
СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности государственного автономного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Детская школа искусств города Серова» (далее – ДШИ), реализующих дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные и общеразвивающие образовательные программы.

1.2. Порядок аттестации составлен в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 8 части 1 статьи 48; статья 49; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»; Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Письма профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 276 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Соглашением между Министерством общего и профсоюзного образования Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020гг.; Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. №03-339 «О методике оценки уровня квалификации педагогических работников» (далее- Методика); Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276, Уставом ОО, настоящим Положением.

1.3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры,

личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

1.4.2. повышение эффективности и качества педагогического труда;

1.4.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4.4. учет федеральных государственных требований и профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

1.4.5. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.6. обеспечение дифференцированного подхода при определении уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. 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

2.1. Аттестация педагогических работников ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, ее утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право директор, Педагогический совет ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей трудового коллектива и общественных объединений, органов самоуправления ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

- исполняет обязанности в пределах своих полномочий, в том числе согласование сроков квалификационного испытания.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- Регистрирует документы, поданные сотрудниками ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в школьную аттестационную комиссию;

- письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;

- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику;

- ведет протоколы на их заседаниях аттестационной комиссии;

- организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся;

- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

2.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

2.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.9. 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.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.10. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно Приказом директора ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» (при наличии аттестующихся в этом учебном году).

2.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

2.12. Выписка из Приказа директора ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выписка из распорядительного акта хранятся в личном деле педагогического работника.

2.13. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

3.3. 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 в п. 3.3. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. Для аттестации на соответствие занимаемой должности преподавателям необходимо представить следующие документы:

- копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;

- иные документы (их копии) по желанию аттестуемого.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление педагогического работника (далее – представление).

Представление на педагогических работников 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.

3.6. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленным аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

3.7. Оценка деятельности аттестуемого.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:

- 100%- ное выполнение учебных программ;
- участие во внеурочной, в том числе концертной, выставочной и конкурсной деятельности;
- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, законных представителей учащихся, коллег, администрации;
- активное участие в методической работе ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

3.8. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3.ч.1.ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического или руководящего 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 (с.3 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации).