

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного  
образования «Детская школа  
искусств»

(МБУ ДО ДШИ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО ДШИ

Г.П. Горбатова



Приказ от

«09» 12 20 15

№ 1600д.

**ПРИНЯТО**

*Методическим Советом*

Протокол от «25» 11 20 15

№ 04

09.12.2015 № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА  
ИСКУССТВ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Аттестационная комиссия Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, создаётся для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

1.2. Настоящее Положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Учреждение), разработано в соответствии со статьёй 49 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276.

1.3. Аттестационная комиссия создаётся с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям к занимаемой должности.

1.4. Задачами аттестационной комиссии являются:

а) стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, личностного и профессионального роста;

б) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Аттестационной комиссии являются:

а) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Аттестационной комиссии педагогических работников, принятие решения открытым голосованием;

б) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Аттестационной комиссии;

в) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.**

2.1. Аттестационная комиссия выбирается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

2.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется из числа наиболее опытных преподавателей Учреждения, в котором работает аттестующийся педагогический работник. В состав аттестационной комиссии может входить представитель Учредителя (по согласованию).

2.4. Структура аттестационной комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.5. Работу комиссии возглавляет председатель, при его отсутствии заместитель председателя. Председатель (заместитель председателя):

- проводит инструктаж о порядке проведения квалификационных испытаний аттестующихся до начала процедуры аттестации;

- осуществляет организационно-методическое обеспечение квалификационных испытаний;

- по итогам квалификационных испытаний осуществляет сбор и обработку письменных работ аттестующихся и представляет их на заседании Аттестационной комиссии;

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы комиссии;

- ведёт заседание комиссии.

2.6. Секретарь:

- ведёт приём материалов представленных на аттестацию;

- информирует о времени заседаний аттестационной комиссии всех заинтересованных лиц;

- ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены комиссии.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работник знакомится под роспись не менее чем 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

### **3. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), оценочный лист аттестуемого, портфолио.

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

3.3. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 утвержденного состава аттестационной комиссии. При равном количестве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому сразу после голосования.

3.4. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее 70 % и более (до 100 %) от максимально возможного количества баллов;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее менее 70 % от максимально возможного количества баллов.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим 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, ниже стоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. В соответствии с п.9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующую должность работника, не имеющего специальной подготовки, установленной в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования». В отношении работника, обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, принимается решение о соответствии занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.**

4.1. Аттестационная комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2. Аттестационная комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять контроль за исполнением принятых Аттестационной комиссией решений и рекомендаций по аттестации.

4.3. Члены Аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.