

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Детская школа
искусств»

(МБУ ДО ДШИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ

Г.П. Горбатова



Приказ от «09» 12 2015
№ 1600д

ПРИНЯТО

Методическим Советом

Протокол от «25» 11. 2015
№ 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; Методическими рекомендациями по вопросам организации и проведения обязательной аттестации педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, направленными письмом департамента образования ЯНАО от 10.02.2014 № 801-15-01/1211.

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

1.4. Главными 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.

1. 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 и регистрацию материалов представленных на аттестацию;
- готовит проект приказа по результатам работы комиссии;
- оформляет аттестационные листы аттестующихся в соответствии с решением комиссии;
- ведёт журнал выдачи аттестационных листов;
- информирует о времени проведения квалификационных испытаний, заседаний комиссии всех заинтересованных лиц;
- ведёт протоколы заседаний комиссий.

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.

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

2.10. Результаты сдачи квалификационных испытаний обрабатываются и заносятся в оценочный лист аттестуемого (*приложение №1*) для принятия соответствующего решения.

2.11. 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.РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. 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;
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее менее 70 % от максимально возможного количества баллов.

3.2. Результаты аттестации заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения оформляется аттестационный лист (приложение №2), содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве, наименовании должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

3.4. Аттестационный лист оформляется секретарём аттестационной комиссии в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле педагогического работника, второй выдаётся ему на руки под роспись в течение трех рабочих дней со дня его составления.

3.5. 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).

3.6. 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.

4. 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 действующем 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.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Приказы об аттестации (об утверждении Положения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; об утверждении Положения об Аттестационной комиссии, об утверждении состава аттестационной комиссии, об утверждении графика аттестационных мероприятий на учебный год с указанием дат прохождения квалификационных испытаний, об утверждении решений аттестационной комиссии);

5.2. График проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утверждённый приказом руководителя Учреждения;

5.3. Журнал регистрации приёма аттестационных материалов в аттестационную комиссию;

5.4. Журнал выдачи Аттестационных листов;

5.5. Протоколы заседания Аттестационной комиссии.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

письменного квалификационного испытания с целью установления
соответствия занимаемой должности преподавателя (концертмейстера)

Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника _____

Должность _____

Ф.И.О. ответственного за проведение квалификационных испытаний: (указать квалификационную категорию, должность,) _____

№ п/п	Показатели	Оценочная шкала (кол-во баллов)	*Экспертная оценка (кол-во баллов)
1. Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:			
1.1.	Преподаватель (концертмейстер) разделяет цели и задачи урока.	5	
1.2.	Цели, ставящиеся перед обучающимися содержат критерии, позволяющие обучающимся, самостоятельно оценить качество полученных результатов.	5	
1.3.	Цель и задачи, поставленные преподавателем (качество исполнения репертуара концертмейстером) способствуют развитию творческих способностей обучающихся.	5	
1.4.	Задачи, выделенные преподавателем (и реализуемые концертмейстером совместно с обучающимися), конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока.	5	
1.5.	Поставленные цель и задачи урока позволяют выйти на рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.	5	
2. Компетенция в области мотивации учебной деятельности:			
2.1.	Наличие знаний и использование приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся к предмету изучения, повышения учебной активности и учебной мотивации обучающихся.	5	
2.2.	Учет индивидуальных особенностей и потенциал каждого обучающегося.	5	
2.3.	Формирование навыков самостоятельной работы у обучающихся, способствующих оптимальному решению поставленных задач.	5	
3. Компетенция в области информационной основы педагогической деятельности:			
3.1.	Уровень компетентности педагогического работника в предмете преподавания:		
	преподаватель (концертмейстер) использует методы (репертуар), обеспечивающие гармоничное развитие художественных и технических возможностей обучающихся;	5	

	преподаватель (концертмейстер) ориентируется в различных источниках по преподаваемому предмету;	5	
	при изложении в письменной работе основного материала по предмету преподаватель (концертмейстер) дает возможность обучающимся осознать взаимосвязь решаемой исполнительской проблемы с предыдущими и последующими исполнительскими задачами.	5	
3.2.	Уровень компетентности педагогического работника в методах преподавания:		
	владение современными методами преподавания;	5	
	владение современными информационно-коммуникативными технологиями;	5	
	соответствие выбранных методов преподавания поставленным целям, задачам, содержанию и проблематике урока.	5	
3.3.	Уровень развития компетентности преподавателя (концертмейстера) в субъективных условиях деятельности:		
	Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, их уровня подготовки и возможностей.	5	
4. Компетенция в области разработки программ и принятия педагогических решений:			
4.1.	Учет требований основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету (примерные учебные планы, образовательные программы учреждения, методические рекомендации, примерные требования к уровню подготовки выпускников и др.).	5	
4.2.	План урока составлен с учетом особенностей усвоения учебного материала обучающимися.	5	
4.3.	План урока составлен с учетом поэтапного освоения учебного материала.	5	
4.4.	Преподаватель дает возможность обучающимся ставить и решать исполнительские задачи.	5	
4.5.	Педагогические рекомендации, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью.	5	
5. Компетенция в области организации учебной деятельности:			
5.1	Преподаватель (концертмейстер) ставит цель и задачи, организующие деятельность обучающихся на каждом из этапов урока.	5	
5.2.	Преподаватель (концертмейстер) владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся, направленной на решение поставленных целей и задач.	5	

*Экспертная оценка письменного квалификационного испытания производится по бальной шкале от 0 до 5 баллов включительно.

Максимально возможное количество баллов для расчета установления соответствия занимаемой должности: преподавателя либо концертмейстера – 90 баллов.

Общее количество набранных баллов _____

(% от максимального количества) _____.

Подпись ответственного за проведение квалификационных испытаний:

_____ (расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации Аттестационной комиссии _____

10. Решение Аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав Аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания: _____

Председатель Аттестационной комиссии _____

Секретарь Аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)