

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Детская школа
искусств»

(МБУ ДО ДШИ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ

Г.П. Горбатова



Приказ от «09» 12 2015
№ 16001

ПРИНЯТО

Протокол от «04» 25.11 2015

09.12.2015 № 46

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации, регламентирует организацию процедуры проведения аттестации на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.2. Настоящий Порядок муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «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. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

-повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

-выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.

1.5. Основными принципами аттестации является: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности, поскольку данный вид аттестации является для него обязательным, если он не имеет квалификационной категории.

1. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1.1. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной образовательным Учреждением.

1.2. Аттестацию в целях подтверждения занимаемой должности не проходят:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами «г» и «д» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «е» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление (*приложение №1*), которое составляется на основе представленного преподавателем самоанализа педагогической деятельности и портфолио.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или по 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.10. Квалификационные испытания педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляются посредством прохождения работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанными с их педагогической деятельностью по занимаемой должности.

Квалификационные испытания проводятся в форме подготовки короткого сочинения – описания урока (для преподавателей); описания урока (репетиции) к концертному выступлению (для концертмейстеров).

2.11. В письменной форме должен быть изложен развёрнутый план одного состоявшегося урока (по выбору преподавателя или концертмейстера), с указанием его темы, целей и задач, методов и приемов реализации поставленных целей и задач, формы проверки самостоятельной домашней работы обучающихся, с указанием используемого оборудования (технических средств, дидактического материала, наглядных пособий, инструментов). Подготовленные аттестационные материалы передаются в аттестационную комиссию.

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

2.13. Деятельность аттестационной комиссии регламентирована Положением об Аттестационной комиссии.

3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

3.1. 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);

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

3.3. Журнал регистрации приёма аттестационных материалов в аттестационную комиссию;

3.4. Журнал выдачи Аттестационных листов;

3.5. Протоколы заседания Аттестационной комиссии.

В Аттестационную комиссию МБУ ДО ДШИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие 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, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данном коллективе _____
9. Государственные и отраслевые награды _____
10. Профессиональные качества работника _____
11. Деловые качества работника _____
12. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное подчеркнуть).

Руководитель образовательного учреждения _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(личная подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.