

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА Р.П. КРАСНООБСК»
(МБУДО ДХШ р.п. Краснообск)**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Педагогического совета

Директор

протокол № 1

МБУДО ДХШ р.п. Краснообск

от «08» сентября 2016 г.

М.Г. Шаповалова



приказ № 73

от «08» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**Муниципального бюджетного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области
дополнительного образования
«Детская художественная школа р.п. Краснообск»**

р.п. Краснообск-2016

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Определения и сокращения	3
3.	Общие положения.....	4
4.	Порядок проведения аттестации	4
5.	Функциональные обязанности членов аттестационной комиссии учреждения по проведению аттестации педагогических работников.....	7
6.	Принятие, изменение и прекращение действия Положения.....	9
7.	Приложения.....	10
8.	Лист регистрации изменений	14

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск» (далее – Положение) регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск» (далее – Учреждение) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам Учреждения, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), а именно должности «преподаватель», «методист», «директор», «руководитель структурного подразделения» (далее – педагогические работники).

Положение применяется к педагогическим работникам, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором.

1.3. Положение определяет правила, основные задачи, принципы и порядок проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях соответствия занимаемой должности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми причастными к деятельности Учреждения лицами.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

РФ – Российская Федерация;

Положение – Положение об аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

АКУ – аттестационная комиссия учреждения;

Учреждение – Муниципальное бюджетное учреждение Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск»;

ФГТ – Федеральные государственные требования к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Постановлением Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 8 августа 2013 г № 678, Федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств; Уставом, иными локальными актами Учреждения.

3.2. Аттестация работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе оценки его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором. Представление иных документов не требуется.

3.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- учет федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников учреждения;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

3.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

4.2. Аттестационная комиссия Учреждения (далее – АКУ) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии создается приказом директора Учреждения.

4.3. В состав АКУ в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

4.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.5. Аттестация проводится на заседании АКУ один раз в полугодие с участием педагогического работника.

4.6. Секретарь АКУ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в АКУ представление (Приложение 1).

4.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.9. Секретарь АКУ знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может предоставить в АКУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт.

4.10. Аттестация проводится на заседании АКУ Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание АКУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов АКУ.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АКУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь АКУ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание АКУ без уважительной причины аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.12. По результатам аттестации педагогического работника АКУ принимает одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.13. Решение принимается АКУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АКУ, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом АКУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.14. В случаях, когда не менее половины членов АКУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АКУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АКУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АКУ составляется выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания АКУ, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения, решении. Секретарь АКУ 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.

4.18. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении;
- 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 четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

4.20. АКУ даёт рекомендации директору 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.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АКУ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Председателем АКУ по проведению аттестации педагогических работников может являться руководитель Службы качества, заместитель руководителя Учреждения и работник (методист), соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными составляющими компетентностей педагогических работников.

5.2. Председатель АКУ несет ответственность:

- за организацию работы по созданию условий для проведения аттестации, разъяснение работникам ее цели и задачи;
- за создание доброжелательной атмосферы в ходе аттестации.

5.3. Председатель АКУ обязан:

- составлять график аттестации педагогических работников;
- знакомить аттестуемых с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию, ее изменениях и дополнениях;
- осуществлять контроль над правильностью оформления документации.

5.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

5.5. Секретарь АКУ отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

5.6. Секретарь АКУ обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- вести протоколы заседаний;
- оформлять выписку из протокола заседания АКУ;
- приглашать членов АКУ на заседания и отвечать за явку аттестуемых.

5.7. Требования к члену АКУ по проведению аттестации педагогических работников.

Профессиональные требования:

- наличие педагогического образования;
- наличие стажа педагогической работы не менее 5 лет;
- наличие высшей квалификационной категории;
- владение нормативно-правовой базой аттестации;
- ориентация в проблемах развития системы дополнительного предпрофессионального образования;
- владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции работника.

Коммуникативные требования. Член АКУ должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовывать на практике личностное отношение в ситуациях профессиональной деятельности.

5.8. Права и обязанности членов АКУ.

Члены АКУ имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- задавать вопросы аттестуемым во время аттестации;
- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

Члены АКУ обязаны:

- участвовать в работе комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

6. ПРИНЯТИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение обсуждается и принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение только после обсуждения их Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.

6.3. Положение прекращает свое действие по совместному решению Педагогического совета и директора Учреждения.

**Представление на педагогического работника,
подлежащего аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности	
3.	Дата заключения по этой должности	
4.	Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
5.	Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
6.	Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств.

Профессиональные, деловые качества	Оценка
Уровень профессиональных знаний, в том числе знание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов, касающихся специфики деятельности	
Предприимчивость, инициативность, оперативность в принятии решений	
Умение брать на себя ответственность за принятые решения	
Умение целесообразно распределять полномочия и ответственность среди подчиненных, учащихся	
Умение планировать свою работу	
Умение мобилизовать коллектив, группу учащихся на решение поставленных задач	
Стремление к обновлению профессиональных знаний	
Коммуникабельность	

Умение находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях	
Владение приемами межличностных отношений, умение создать благоприятную атмосферу в коллективе, группе учащихся	
Умение правильно воспринимать критику и делать соответствующие выводы	

Оценка профессиональных, деловых качеств проводится по шкале от 1 до 5 баллов. При необходимости дается развернутое пояснение.

- 8.** Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Директор

М.Г. Шаповалова

М.П.

С представлением ознакомлен (а):

подпись

расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)

7. Дата заседания аттестационной комиссии _____
6. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

8. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель АКУ

подпись

расшифровка подписи

Заместитель председателя АКУ

подпись

расшифровка подписи

Секретарь АКУ

подпись

расшифровка подписи

Члены АКУ

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Директор

М.Г. Шаповалова

С решением АКУ согласен (не согласен): _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) _____

3. Дата заседания аттестационной комиссии _____
4. Решение аттестационной комиссии _____

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
7. Количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Директор

М.Г. Шаповалова

М.П.

С выпиской из протокола ознакомлен(а):

подпись

расшифровка подписи

