

ОДОБРЕНО
педагогическим советом
МАУ ДО «ОДШИ № 3» г. Братска
Протокол № 1 от 30.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников
МАУ ДО «ОДШИ № 3» г. Братска
в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МАУ ДО «ОДШИ № 3» г. Братска в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МАУ ДО «ОДШИ № 3» г. Братска (далее – Школа).

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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, самостоятельно формируемой Школой (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Школы.

2.3. Директор Школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации под роспись, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника Школы директор вносит в аттестационную комиссию представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- 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.

2.6. Директор Школы 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 представить в аттестационную комиссию Школы 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, который подписывается директором Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. 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.

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

- a. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- b. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- c. беременные женщины;
- d. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- e. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- f. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "d" и "e" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Школы с участием педагогического работника.

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

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Школы без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.4. Аттестационная комиссия Школы рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.6. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Школы присутствующих на заседании.

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

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

3.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Школы, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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.

3.11. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Школы 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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