



Согласовано
Председатель профкома
МУДО «ДДиЮ»
Л. Ю. Абдурахманова

Принято
общим собранием
протокол № 1
от 10.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических и руководящих работников МУДО «Дом детства и юношества»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников МУДО «Дом детства и юношества» составлено в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об установлении Порядка проведения аттестации педагогических работников (далее – Порядок)», определяет правила проведения аттестации педагогических работников МУДО «Дом детства и юношества»

2. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации фиксированных размеров оплаты труда педагогических работников (ставок заработной платы, должностных окладов), устанавливаемых с учетом квалификационных категорий, за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц либо за норму часов преподавательской (педагогической) работы без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

2.Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. К педагогическим работникам в целях применения данного Порядка относятся лица, занимающие должности, осуществляющих образовательную деятельность и должности руководителей образовательных организаций.

2.2. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится в двух формах

- написание конспекта занятия и анализ
- решение педагогических ситуаций

Педагогический работник, проходящий аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности, выбирает форму проведения аттестации.

2.3. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

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

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 2.3. возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 2.3. возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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

3. Порядок создания аттестационной комиссии МУДО «ДДиЮ»

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МУДО «ДДиЮ».

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора МУДО «ДДиЮ», персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и график проведения аттестации утверждается приказом директора МУДО «ДДиЮ» с учетом количества поданных заявлений. Состав аттестационной комиссии

- председатель комиссии
- заместитель председателя
- секретарь
- члены комиссии:
 - представитель первичной профсоюзной организации
 - представителей коллегиальных органов управления организации.

Директор МУДО «ДДиЮ» не может являться председателем аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии
- проводит заседания комиссии
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии

Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии
- оформляет аттестационные листы в 2-х экземплярах

Члены комиссии:

- выполняют свои обязанности в соответствии с регламентом, установленным председателем аттестационной комиссии

3.4. Требования к членам аттестационной комиссии

3.4.1. Профессиональные требования:

- высшее педагогическое образование
- стаж педагогической работы не менее 5 лет
- владение нормативно- правовой базой аттестации
- ориентация в проблемах системы образования

- владение формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах компетенции

3.4.2. Для категории непедагогических работников, включенных в состав аттестационной комиссии, необходимо наличие высшего образования и владение нормативно- правовой базой аттестации. ориентация в проблемах развития системы образования.

3.4.3. Коммуникативные требования

3.4.4. Член аттестационной комиссии должен обладать коммуникативной культурой. проявляющейся в умении реализовывать на практике гуманистическое личностно- ориентированное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации
- владение методами разрешения конфликта
- речевая культура

3.5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- определять алгоритмы деятельности аттестационной комиссии, периодичность заседаний, процедуру принятия решений, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами;

Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечить объективность принятия решения в пределах компетенции; защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

МУДО «ДДиЮ»

4.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

4.2. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

4.3. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться 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 квалификация по направлению подготовки;

- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

4.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц 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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

4.5. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.9. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Затем директором МУДО «ДДиЮ» издается приказ о прохождении аттестации, копия хранится в личном деле, подлинник - хранится у аттестуемого. Выписка из протокола, представление, приказ о прохождении аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

4.10. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы воспитанников, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории.

4.11. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.12. 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).

4.13. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.