

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1
им.П.И.Чайковского» г.Казани

Н.Г.Романова

«Утверждаю»

Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1
им.П.И.Чайковского» г.Казани

Я.И.Туркенич

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от « 25 » января 2022 г.

Введено в действие приказом
№ 5 от « 25 » января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
МБУДО «Детская музыкальная школа №1
им.П.И.Чайковского» г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для аттестации преподавателей являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» статья 49 п.2;
- Постановление Правительства России от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, должностей руководящих работников»;
- Единый квалификационный справочник (ЕКС), утвержденный приказом МЗиСР РФ от 26.08.2010 №761 н;
- Приказ МОиН РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования»;
- Письмо Министерства культуры РФ от 22.10.2019 № 379-011-39-оя «Разъяснения (единые рекомендации) по применению в отношении педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области искусств, Порядка проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности преподавателей.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат преподаватели, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая работников, осуществляющих преподавательскую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме работников, указанных в пункте 1.8. данного Положения.

1.5. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

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

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие преподаватели:

- a) проработавшие в занимаемой должности мене двух лет в данной организации;
- b) беременные женщины;
- c) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- d) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- e) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев.

Аттестация преподавателей, предусмотренных подпунктами «с» и «d» пункта 1.8. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация преподавателей, предусмотренных подпунктом «e» пункта 1.8. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Подготовка к аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации преподавателей принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.2. В графике проведения аттестации указываются:

- Ф.И.О. преподавателя, подлежащего аттестации;
- должность;
- дата и время проведения аттестации;

- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.3. Представление работодателя.

2.3.1. Проведение аттестации преподавателей осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.3.2. В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 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 преподавателя не соответствует профилю преподаваемого предмета, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

2.3.3. Преподаватель с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением преподаватель 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.

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

2.3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3. Проведение аттестации

3.1. Преподаватель должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

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

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

3.4. Оценка деятельности аттестуемого.

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о преподавателе, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответ-

ствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия преподавателя квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств преподавателя применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.4.3. Оценка деятельности преподавателя основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания преподавателя, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать преподавателю вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.4.5. 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.

3.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

3.5.1. По результатам аттестации преподавателя 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).

3.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого преподавателя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что преподаватель соответствует занимаемой должности.

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

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

3.5.6. Преподаватель знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

3.6. Выписка из протокола.

3.6.1. На каждого преподавателя, 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.

3.6.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

3.6.3. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле преподавателя.

3.7. Решения, принимаемые руководителем организации.

3.7.1. Результаты аттестации преподавателя представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после её проведения.

3.7.2. В случае признания преподавателя 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.

3.7.3. По завершению обучения преподаватель представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.7.4. В случае признания преподавателя 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 преподавателя 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).

3.8. Результаты аттестации преподаватель вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности преподавателей лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010 г., регистрационный №18638.

3.10. Подведение итогов аттестации Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной образовательным учреждением. После проведения аттестации преподавателей издается распоряжение (или иной акт) организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.