

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от «31» 08 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

директор МБУ ДО «ДШИ г.Мамадыш
имени композиторов Яруллиных
О.Б.Хасанова

Приказ № 43 от «31» 08 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств
г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии в МБУ ДО «Детская школа искусств г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных» (далее – ДШИ). Аттестационная комиссия организует работу по аттестации педагогических работников с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. В своей работе аттестационная комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных» (далее – ДШИ), положением об аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных», в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Структура и порядок деятельности аттестационной комиссии.

2.1. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии, совмещающий обязанности секретаря аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе ДШИ.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения, жалобы и ведёт приём педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в разработке нормативной базы аттестации.

2.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- готовит и раздает необходимые материалы членам аттестационной комиссии и аттестуемым;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- проводят консультации для аттестуемых работников;
- вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава комиссии.

2.5. Аттестационная комиссия формируется из представителей педагогического коллектива, имеющих высшую квалификационную категорию, руководителей структурных подразделений ДШИ, председателя первичной профсоюзной организации (в случае, если аттестуемый является членом профсоюза).

2.6. Структура, персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий комиссии утверждаются приказом директора.

2.7. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется следующими принципами:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам;
- объективность принятия решения в пределах компетенции аттестационной комиссии.

2.8. Аттестационная комиссия может давать рекомендации директору ДШИ 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.

2.9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Организация работы аттестационной комиссии.

3.1. Процедура организации и проведения работы аттестационной комиссии включает в себя следующие этапы:

- издание приказа директора, содержащего список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации, с которым педагогические работники должны быть ознакомлены под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- организация аттестационной экспертизы и подготовка представления на каждого педагогического работника;
- проведение заседания аттестационной комиссии;
- оформление и выдача документов об итогах аттестации.

3.2. Председатель аттестационной комиссии в течение месяца до дня проведения аттестации по графику организует работу по проведению аттестационной экспертизы в виде посещения уроков (минимум – одно занятие) педагогического работника, аттестуемого на соответствие занимаемой должности. Уроки посещает руководитель структурного подразделения ДШИ и/или заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Посещенные уроки анализируются и протоколируются. На основании анализа посещенного урока директором оформляется представление на педагогического работника, которое затем рассматривается на заседании аттестационной комиссии.

3.3. 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.

3.4. Директор 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его

профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 без уважительной причины, аттестационная комиссия ДШИ проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителями председателя и членами аттестационной комиссии, присутствовавшим на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. 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. Педагогические работники, не проходящие аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности в ДШИ менее двух лет;

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.

4.2. 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.

Приложение № 1
к положению об аттестации педагогических работников
МБУ ДО «ДШИ г.Мамадыш имени композиторов Яруллиных»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

**Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш
имени композиторов Яруллиных»**
«__» _____ 20__ года № _____

1. Об аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных», аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

СЛУШАЛИ:

Кого? Ф.И.О. (полностью), наименование должности в аттестационной комиссии с представлением для проведения аттестации Кого? Ф.И.О. аттестуемого (полностью), наименование должности в учреждении.

РЕШИЛИ:

Кто? Ф.И.О. аттестуемого (полностью) соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Количественный состав аттестационной комиссии ____ человек.

На заседании присутствовало ____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за ____, против ____.

Председатель аттестационной
комиссии МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш
имени композиторов Яруллиных» _____

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь _____
(подпись) (расшифровка)

Выписка верна.

Директор МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш
имени композиторов Яруллиных» _____

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка)

Дата ознакомления «__» _____ 20__ года

Приложение № 2

к положению об аттестации педагогических работников
МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Информация
о проведении аттестации педагогических работников, аттестованных
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Представляем информацию о результатах аттестации педагогических работников, прошедших процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, вне зависимости от результата аттестации в _____ 20_ года:

(квартал)

Всего педагогических работников, прошедших процедуру аттестации	Решение аттестационной комиссии	
	соответствует занимаемой должности (количество)	не соответствует занимаемой должности (количество, указать причины)