



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУДОД
«Ленино-Кокушкинская ДШИ»

А.Р.Шигапов

Приказ №22 от 29.08.2014 г.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Ленино-Кокушкинская детская школа искусств»
Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан**

ПОЛОЖЕНИЕ

по процедуре проведения аттестации педагогических работников

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете

МБОУДОД

«Ленино-Кокушкинская ДШИ»

Протокол №1 от 29.08.2014г.

с.Ленино-Кокушкино

ПОЛОЖЕНИЕ

по процедуре проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ленино-Кокушкинская детская школа искусств»

I. Общие положения

Положение по процедуре проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ленино-Кокушкинская детская школа искусств» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов и регламентирует организацию проведения аттестации педагогических работников Школы.

II. Организация аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

1. Организация аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- экспертный;
- заключительный.

1.1. На подготовительном этапе в Школе приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за организацию проведения аттестации педагогических работников – секретарь экспертных комиссий (далее секретарь).

2. Секретарь

- организует изучение педагогическими работниками школы нормативных правовых актов и инструктивно-методических документов по аттестации педагогических работников;
- принимает заявления педагогических работников на аттестацию с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее аттестационная комиссия) и обеспечивает полноту и правильность заполнения заявлений;
- формирует (в т.ч. предварительные) списки педагогических работников, аттестуемых с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей), на бумажном и электронном носителях;
- передает в аттестационную комиссию по электронной почте предварительную заявку;
- передаёт заявления педагогических работников и списки аттестуемых педагогических работников в аттестационную комиссию в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;
- взаимодействует с координатором по аттестации педагогических работников и педагогическими работниками по вопросам организации проведения экспертизы;

- сообщает аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения экспертизы.

3. На экспертном этапе деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе по аттестации педагогических работников образовательных учреждений Республики Татарстан и муниципальных образовательных учреждений в и руководящих работников образовательных учреждений Республики Татарстан (далее — Положение об экспертной группе).

Экспертные группы работают в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и Положением об экспертной группе, утверждённым приказом Министерства.

4. На заключительном этапе координатор:

-сообщает через секретаря аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии;
-передает работодателям педагогических работников аттестационные листы и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

III. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется в три этапа:

-подготовительный;
-проведение квалификационных испытаний;
-заключительный.

1.1. На подготовительном этапе в школе приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за организацию проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – секретарь экспертных комиссий (далее секретарь).

2.1. На подготовительном этапе секретарь:

- составляет перспективный график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- письменно доводит до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до ее начала в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

Директор школы пишет представление на педагогического работника, проходящего аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации;

Секретарь передаёт представление на педагогического работника в аттестационную комиссию.

3. На этапе квалификационных испытаний:

- Аттестационная комиссия организует проведение квалификационных испытаний в соответствии с графиком проведения квалификационных испытаний.

4. На заключительном этапе координатор:

- передаёт директору школы аттестационные листы педагогических работников и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационными комиссиями Министерства.