

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств г. Переславля-Залесского

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДО ДШИ
Пан Н.Н.
Приказ № 2 от « 25 » 2015 г.



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств г. Переславля-Залесского (далее – Положение) регламентирует процедуру и формы проведения аттестации педагогических работников (преподавателей и концертмейстеров) с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст.26, п.4), Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года №209), Уставом МОУ ДО ДШИ г.Переславля-Залесского и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МОУ ДО ДШИ г. Переславля-Залесского;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.5. Под аттестацией педагогических работников в настоящем Положении понимается процедура, включающая проведение экспертной оценки (экспертизы) профессиональной деятельности аттестуемого и принятие решения аттестационной комиссией о соответствии или не соответствии занимаемой должности.

2. Основания и сроки проведения аттестации.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

2.4. В случае если педагогическая работа выполняется работником по совместительству, то работодатель вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

2.5. Лица, осуществляющие преподавательскую работу помимо работы в должностях руководителя образовательного учреждения, его заместителей и в других руководящих должностях, если по педагогическим должностям они не имеют квалификационных категорий, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях.

Принимая во внимание, что преподавательская работа руководителя образовательного учреждения не считается совместительством и оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем, то представление для аттестации по преподавательской работе подается лицом, являющимся стороной трудового договора с руководителем.

2.6. Педагогический работник не имеет права отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, поскольку аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогических работников является обязательной, если они не имеют квалификационной категории и не относятся к категории лиц, не подлежащих аттестации в соответствии с пунктом 18 федерального Порядка аттестации педагогических работников (пунктом 2.2.1. данного Порядка)

Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника.

В соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

2.7. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.8. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением работодателем под роспись. Дата проведения аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работника работодателем с представлением.

Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В акте указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех). Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

В случае если педагогический работник вообще не ознакомлен или не ознакомлен в установленный срок с представлением, которое работодатель направляет в аттестационную комиссию, то педагогический работник вправе потребовать, чтобы его аттестация была проведена не ранее, чем истечет срок, за который он должен быть ознакомлен с представлением, и срок, в течение которого до него должна быть доведена информация о дате, месте и времени проведения аттестации, предусмотренные пунктами 20 и 21 федерального Порядка аттестации педагогических работников (не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации).

2.9. 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 так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.10. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.11. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не должна превышать двух месяцев.

2.12. Аттестация педагогических работников проводится в течение всего календарного года.

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Работодатель (директор школы):

- издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям. В нем определяется список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения;
- формирует аттестационную комиссию в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа опытных педагогов, представителей УКТМиС Администрации г.Переславля-Залесского, председателя профсоюзного комитета (если работник является членом профсоюза);
- готовит представление (приложение 1) на педагогического работника;
- регистрирует представление в журнале регистрации;
- знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации;
- передает в трехдневный срок списки аттестующихся педагогических работников, представления, аттестационные листы в двух экземплярах (приложение 2), заполненные по пп. 1-8 включительно, в УКТМиС г.Переславля-Залесского;
- доводит до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания письменно не позднее, чем за месяц до ее начала (30 календарных дней).

3.2. Педагогические работники:

- предоставляет собственные сведения, характеризующие трудовую деятельность и перечень индивидуальных достижений за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) в свободной форме;
- проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности;
- имеют право лично присутствовать при своей аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляют аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. Если педагогический работник не уведомил аттестационную комиссию о своем желании присутствовать на заседании аттестационной комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, то решение о возможности его присутствия на заседании аттестационной комиссии принимается непосредственно аттестационной комиссией в соответствии с регламентом её работы.

3.3. Аттестационная комиссия:

- на основе представления, руководителя и материалов, предоставленных аттестуемым, проводит оценку деятельности педагогического работника;

- при недостатке информации, возникновении спорных вопросов запрашивает у аттестуемого недостающие материалы и производит дополнительную экспертизу с целью оценки его профессиональной деятельности, в форме анализа учебных занятий, внеучебных мероприятий;

- по результатам аттестации педагогического работника принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника). Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования;

- при необходимости вырабатывает и фиксирует в аттестационном листе рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию педагогического работника;

- оформляет протокол заседания, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника. Протокол аттестационной комиссии должен быть подписан в день голосования председателем, его заместителями и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, поскольку работнику, присутствовавшему на заседании аттестационной комиссии, итоги голосования сообщаются в тот же день.

3.4. По окончании процедуры аттестации работодатель:

- утверждает приказом решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников;

- знакомит работника под роспись с аттестационным листом и выпиской из приказа;

- принимает решение по итогам аттестации педагогического работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. 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 ТК РФ.

Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ принимает работодатель.

Если работодателем будет принято решение об увольнении педагогического работника по данному основанию, то для педагогического работника будут действовать следующие основные гарантии работников, установленные трудовым законодательством:

– 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 ТК РФ);

– не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

– увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

Кроме того, работодатель может обеспечить обучение, повышение квалификации такого работника и повторное прохождение им процедуры аттестации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(ФИО, дата рождения)

_____ для установления соответствия занимаемой должности

_____ (наименование должности)

в ОУ _____

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании _____
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,

специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

3. Характеристика деятельности:

профессионально-личностные качества: _____

деловые качества: _____

организаторские способности: _____

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

5. Дополнительные сведения.

МП _____

(подпись, ФИО руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » 20 _____

Подпись _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов «за» _____ , против _____

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Установлено соответствие занимаемой должности _____ сроком на 5 лет

Приказ № _____ от «__» _____ 201__ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен), согласна (не согласна)

(расшифровка подписи)

(подпись)