

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДОД ПДШИ
С.П.Гакина
« 28 » августа 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ МКУДОД
ПОДОВИНОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ НА СООТВЕТСТВИЕ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Общие положения

1. Настоящее положение об аттестации преподавателей МКУДОД Подовиновская детская школа искусств на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации преподавателей, реализующих основные образовательные программы дополнительного образования.
2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. Основными задачами аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
повышение эффективности и качества педагогического труда;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.
4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

5. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа преподавателей школы и директора. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы. (Приложение 1).
6. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.
7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
9. Преподаватель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке преподавателя на заседание аттестационной комиссии без уважительной

причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого преподавателя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что преподаватель прошел аттестацию.

При прохождении аттестации преподаватель, 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.

11. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором школы. (Приложение 2)

12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в Аттестационный лист педагогического работника. (Приложение 4)

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации преподавателя представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя..

13. Аттестационный лист хранится в личном деле преподавателя.

14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок аттестации преподавателей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

15. 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).

16. 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.

17. Основанием для проведения аттестации является график аттестации преподавателей школы.

18. Преподаватели до проведения аттестации заполняют Анкету (Приложение 3) по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

19. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

20. 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Состав аттестационной комиссии

МКУДОД Подовиновская детская школа искусств для проведения аттестации

на соответствие занимаемой должности

на 20____ – 20____ учебный год

Председатель комиссии:

Гакина Светлана Павловна – директор школы.

Члены комиссии:

Тофан Галина Михайловна – преподаватель класса фортепиано,

Ниязова ЗульфираФаннуровна - преподаватель изобразительного искусства,

Косенко Елена Васильевна – преподаватель класса баяна.

Секретарь комиссии:

Гельмель Светлана Анатольевна

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

График аттестации
МКУДОД Подовиновская детская школа искусств для проведения
аттестации на соответствие занимаемой должности
на 20____ – 20____ учебный год

Ф.И.О.	Должность	Месяц
	Преподаватель	
	Преподаватель	
	Преподаватель	

Анкета педагогического работника				
Название образовательного учреждения:				
Муниципальное образование Октябрьского района				
Регион:				Челябинская область
Населенный пункт: село Подовинное				
I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ				
3. Место работы (полное название):				
5. Должность:				
6. Образование:				
6.1. Наименование образовательного учреждения:				
6.2. Документ об образовании:				
6.3. Квалификация по документу об образовании:				
6.4. Направление или специальность по документу:				
7. Профессия (основная):				
Преподаваемый предмет:				
8. Стаж педагогической работы:				
8.1 Стаж педагогической работы (по специальности):				
8.2 Стаж педагогической работы в данной должности:				
8.3 Стаж педагогической работы в данном образовательном учреждении:				
II. МЕСТО РАБОТЫ (за последние 5 лет)				
№	Место работы	Должность	Период работы	
III. АТТЕСТАЦИЯ (пройденная аттестация в данной должности)				

Дата аттестации	Решение аттестационной комиссии	Документ (приказ)		
		номер	дата	

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(не менее 72 часов за последние 5 лет)

Название курсов	Сроки	Образовательное учреждение	Кол-во часов	Документ(удостоверение, свидетельство)		
				Наименование	Серия, номер	Дата

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Название курсов	Сроки	Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)		
			Наименование	Серия, номер	Дата

VI. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЁТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ (диплом, свидетельство)		
	Наименование	Номер	Дата

VII. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема методической разработки	На каком уровне представлена	Дата

VIII. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (концерты, родительские собрания, проведение праздников и т.д.)

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата

IX. КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата

X. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И УЧАЩИХСЯ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Ф.И. участника

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Ф.И.О. _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту
должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

(квалификация по образованию)

1. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет _____
1. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
2. Общий трудовой стаж _____
3. Рекомендации аттестационной комиссии _____

4. Решение аттестационной комиссии _____

5. Количественный состав аттестационной комиссии _____

Председатель

аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи) _____

Секретарь

аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи) _____

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет.

Приказ директора МКУДОД ПДШИ от «___» _____ 20__ года, № _____

М. П.

С аттестационным листом ознакомлен(а):

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна; не согласна

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____

