

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3»
г. Нижний Тагил Свердловской области

Утверждено:
Директор МБУ ДО «ДМШ №3»
С. В. Цветков
приказ от 01.04.2014г. №39-к

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии в МБУ ДО «Детская музыкальная школа №3» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.8 ч.1 ст.48-49, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276.
- 1.3. Цель аттестации - определение соответствия педагогических работников муниципального образовательного учреждения занимаемой должности на основе уровня образования и (или) оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

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

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. Комиссия создается распорядительным актом работодателя муниципального образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.9. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников муниципального образовательного учреждения, в ее состав в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.

1.10. Председателем аттестационной комиссии является директор образовательного учреждения.

1.11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данном муниципальном образовательном учреждении;
- 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) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности принимается директором муниципального образовательного учреждения.

2.2. Работодатель знакомит педагогических работников с соответствующим распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление. Форма представления устанавливается согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.4. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться 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) квалификация 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 работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором муниципального образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.7. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.9. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления);

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

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

2.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. ***При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.***

2.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.14. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.15. 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.

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

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. 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 первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Расторжению трудового договора в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации по инициативе работодателя не подлежат:

- работники в период временной нетрудоспособности (ч. 6 ст. 81 ТК РФ);
- беременные женщины (ч. 1 ст. 261 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5–8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ, ч. 4 ст. 261 ТК РФ).

2.20. Аттестационная комиссия, формируемая муниципальным образовательным учреждением для аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(на педагогических работников, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности)

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)

Дата заключения трудового договора (по этой должности) _____

3. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества: _____

- деловые качества: _____

- организаторские способности: _____

5. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

6. Дополнительные сведения.

(подпись, печать, ФИО руководителя ОУ)

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____