

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр детского творчества городского округа Вичуга

«Согласовано»

Председатель ПК:

Павлова /Павлова Г.А./

Протокол №1 от «16» января 2017 г

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО ЦДТ:

Верховская Н.Б.

Приказ №4 от «16» января 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБУ ДО
ЦДТ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ
ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества городского округа Вичуга на соответствие занимаемой должности устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества городского округа Вичуга (далее - Учреждение) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности (далее - Аттестация) являются следующие документы: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст. 48, п.п. 7, 8; ст. 49, п.п. 1, 2; Трудовой кодекс Российской Федерации № 204-ФЗ (с изменениями на 23 июля 2013 г., редакция, действующая с 1 сентября 2013 г.), ст.ст. 72.1, 76, 81; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 279 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Профессиональный стандарт педагога дополнительного образования, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 613н.

1.3. Целью Аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами Аттестации являются:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня методологической культуры, профессионального и личностного роста педагогических работников;

-определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

-учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ при формировании кадрового состава Учреждения.

1.5. Основными принципами Аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении Аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

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

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Работодатель 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).

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

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация 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.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.15. 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.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится 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. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

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.

2.19. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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 <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. Проведение процедуры Аттестации педагогических работников

3.1. Педагогический работник может лично присутствовать при его на заседании Комиссии по Аттестации.

3.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения заседания Комиссии по Аттестации по независящим причинам (болезнь, командировка и др.), его Аттестация может перенестись на другую дату, в график Аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем председатель Комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 14 календарных дней до новой даты проведения заседания Комиссии по его Аттестации.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уведомления Комиссия вправе провести Аттестацию в его отсутствие.

3.4. Процедура Аттестации.

3.4.1. Комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, дает оценку соответствия, либо не соответствия занимаемой должности. При прохождении Аттестации педагогическим работником, являющимся членом Комиссии, он не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5. Результаты Аттестации педагогического работника сообщаются ему сразу после подведения итогов голосования. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами Аттестации, оформленными протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. 4.8. Выписка из протокола.

3.5.1. На каждого педагогического работника, прошедшего Аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, которая подписывается председателем, секретарем Комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату заседания Комиссии, результаты голосования о принятом решении.

3.5.2. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.6. Представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, выписка из протокола хранятся в личном деле педагогического работника в отделе кадров Учреждения.

3.7. Результаты Аттестации работника представляются директору Учреждения не позднее чем через три дня после ее проведения. Решение Комиссии о результатах Аттестации педагогического работника утверждается приказом директора Учреждения.

3.8. Решения, принимаемые директором Учреждения.

3.8.1. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, директор Учреждения принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок, не превышающий одного года после принятия Комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в Комиссию документ об освоении программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.9. Результаты Аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

4.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обязательному рассмотрению на методическом совете, принимаются простым большинством голосов и утверждаются приказом директора Учреждения.