

«Согласовано» на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «15» сентября 2020 г.	«Утверждаю» Директор МБУДО «Полянская детская школа искусств» Протокол №35-Г от «16» сентября 2020 г.
---	--

Положение

об аттестации педагогических работников МБУДО «Полянская ДШИ»
с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями от 5 апреля 2021 года (далее – ТК РФ), Уставом МБУДО «Полянская ДШИ»; другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет функции и деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МБУДО «Полянская ДШИ».

1.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий

(первой и высшей).

1.5. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации не подлежат:

1.6.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.6.2. беременные женщины;

1.6.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7. Аттестация указанных в подп. 1.6.3, 1.6.4 п. 1.6 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Основанием для проведения аттестации является представление директора МБУДО «Полянская ДШИ».

1.9. 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 т.ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

1.10. 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 также заявление с соответствующим обоснованием.

2. Цель и задачи аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. 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 МБУДО «Полянская ДШИ»;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации, процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, которые аттестуются с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4. Деятельность аттестационной комиссии

4.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая МБУДО «Полянская ДШИ».

4.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников учреждения, в которой работает педагогический работник, имеющих стаж педагогической работы не менее двух лет и квалификационную категорию не ниже первой, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления организации.

4.3. Директор МБУДО «Полянская ДШИ» не может являться председателем аттестационной комиссии.

4.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

4.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

4.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

4.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 3 года.

4.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4.9. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

4.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

4.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

4.12. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

4.13. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.14. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

4.15. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.16. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

4.17. 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 прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании

по своей кандидатуре.