

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНО-ХОРОВАЯ ШКОЛА № 4 городского округа САМАРА**

Директор ДМХШ № 4

Утверждаю
О.Б.Ляховская

Рассмотрено на
педагогическом совете
протокол № 3
от 10.12.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников МБОУ ДОД
ДМХШ № 4 г.о. Самара с целью подтверждения соответствия
занимаемой должности**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников МБОУ ДОД ДМХШ № 4 г.о.Самара с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий МБОУ ДОД ДМХШ № 4 г.о. Самара при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные дополнительные образовательные программы.

3. Аттестация педагогических работников МБОУ ДОД ДМХШ № 4 г.о. Самара (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

- 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.

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

2. Организация процедуры

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н « Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 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;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.
- отсутствующие на рабочем месте более 4 мес.подряд в связи с заболеванием

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

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется администрацией ДМХШ.

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности приказом директора ДМХШ создается аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии формируется из руководителя ДМХШ, представителя первичной профсоюзной организации, представителей педагогического коллектива. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть нечетным по числу лиц.

2.6. Персональный состав аттестационной комиссии и график ее работы определяются ежегодно приказом директора ДМХШ в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя.

2.8. Организацию работы и делопроизводство аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь.

2.9. Председатель аттестационной комиссии:

- назначает дату заседания аттестационной комиссии;
- ведет заседание аттестационной комиссии;
- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию документов;
- организует заседание аттестационной комиссии;
- готовит документы, необходимые для проведения заседания аттестационной комиссии;
- оформляет протокол и аттестационный лист по результатам заседания аттестационной комиссии.

2.11. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседании аттестационной комиссии;
- подписывают протокол заседания аттестационной комиссии.

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

2.13. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) ее членов.

2.15. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов аттестуемый признается прошедшим аттестацию.

2.16. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

2.17. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг, при прохождении письменного квалификационного испытания в рамках курсов повышения квалификации и т.д.

2.18. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление, Приложение № 1).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

2.19. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

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

2.20. В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе аттестационной комиссии принимает участие представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.21. Если аттестуемый не является членом профсоюза, то участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

2.22. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2.Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- составление списка работников, подлежащих аттестации;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3.Второй этап – организационный.

3.3.1. Ежегодно в начале учебного года директор ДМХИ № 4 издает приказ о формировании аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности, утверждает список работников, подлежащих аттестации в этом учебном году

3.3.2. Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением

составляется акт, который подписывается директором ДМХШ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.3.4. После ознакомления с представлением педагогический работник может представить (по желанию) дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

3.3.5. Директор ДМХШ издает приказ о дате прохождения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности (заседания аттестационной комиссии). Факт ознакомления педагога с данной информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

3.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.3.7. Организационный этап должен быть осуществлен не менее чем за три месяца до даты аттестации педагогов.

3.4. Третий этап - **проведение процедуры испытания.**

3.4.1. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится до педагогического работника не позднее чем за месяц до ее начала.

3.4.2. Аттестация педагогических работников ДМХШ на соответствие проводится на заседании аттестационной комиссии ДМХШ с участием педагогического работника.

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

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

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

3.5. Четвертый этап – **принятие решения.**

3.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает Аттестационная комиссия.

3.5.2. 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).

Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствии аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДМХШ, присутствующих на заседании. Если не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.5.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.5.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, с которой аттестованный работник знакомится под роспись в течение трех дней после ее составления.

3.5.5. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.5.6. Протокол заседания аттестационной комиссии, представление, дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника, представленные самим работником, хранятся в ДМХШ.

4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

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

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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).

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.