

Согласовано Председатель профсоюзного комитета МБУДО ДПиШ  М.Н. Забурин	Утверждаю Директор МБУДО ДПиШ  Г. Бирюков
Протокол № 1 от 10 сентября 2014г.	Приказ № 1-1 от 15 сентября 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома пионеров и школьников и порядке проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и установления квалификационной категории.**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 49 главы 5 «Аттестация педагогических работников»), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.08.2014 г. № 852 «Об утверждении положения об организации региональной процедуры аттестации педагогических работников Воронежской области», а также Уставом МБУДО ДПиШ.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.3. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

-Коллегиальное рассмотрение случаев, связанных с возможностью назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности и выработка соответствующих рекомендаций директору МБУДО ДПиШ.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома пионеров и школьников (далее – Аттестационная комиссия).

1.5. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении процедуры аттестации.

1.6. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.7. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.7. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### 2. Основные цели и задачи Аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия создается с целью реализации полномочий по аттестации педагогических работников МБУДО ДПиШ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности,

2.2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников МБУДО ДПиШ в целях установления соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности;
- определение сроков прохождения аттестации педагогических работников МБУДО ДПиШ с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;
- мотивация педагогических работников на повышение уровня, эффективности и качества предоставляемых образовательных услуг в МБУДО ДПиШ;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;
- оказание консультативной помощи аттестуемым педагогическим работникам;
- обобщение итогов аттестационной работы с педагогическими работниками МБУДО ДПиШ;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

### 3. Формирование Аттестационной комиссии, состав.

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБУДО ДПиШ, представителей первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБУДО ДПиШ на один учебный год.

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

3.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Директор Учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке (внесению изменений и дополнений) нормативной базы в целях создания организационно-правовой базы для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы.

3.6. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- участвует в разработке (внесению изменений и дополнений) нормативной базы в целях создания организационно-правовой базы для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- формирует график прохождения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- рассылает необходимые материалы членам Аттестационной комиссии, аттестуемым, в соответствии с действующим законодательством;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проект приказа о соответствии (не соответствии) занимаемой должности;
- информирует аттестуемых о решении Аттестационной комиссии;
- готовит выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии для личного дела педагогического работника.

3.8. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
  - проводят консультации для аттестуемых педагогических работников;
  - сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.
- Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом Директора по следующим основаниям:
- физическая невозможность исполнения обязанностей;
  - переход на другую работу;
  - ненадлежащее исполнение обязанностей.

#### 4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

-проводить собеседования с аттестуемыми, при необходимости задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей;

-определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии, периодичность её заседаний, процедуру принятия решения, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами.

4.2. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

#### 5. Порядок и регламент работы Аттестационной комиссии.

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо, по его поручению, заместителем по графику работы, утвержденному приказом директора МБУДО ДПиШ.

5.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава Аттестационной комиссии. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.3. Директор издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

5.4. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию. В представлении директора в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- г) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации.

5.5. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. 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 в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

5.6. Не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации директор должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

5.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. 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.

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).

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

5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Директор (работодатель) знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.12. При наличии в протоколе рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника и необходимости повышения его квалификации с указанием специализации методист, курирующий направление деятельности аттестуемого педагогического работника, предоставляет в Аттестационную комиссию МБУДО ДПнШ информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.13. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

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

5.15. Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям, действующим в течение 5 лет по месту её проведения при переходе в другую организацию.

## **6. Аттестация педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию.**

6.1. В соответствии с приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.08.2014г. № 852 «Об утверждении положения об организации региональной процедуры аттестации педагогических работников Воронежской области», приложением к приказу - Положения об организации региональной процедуры аттестации педагогических работников Воронежской области, определяющего процедуру аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Воронежской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Воронежской области, процедура аттестации проходит с применением региональной электронной автоматизированной системы «Аттестация педагогических работников»

6.2. Процедура проводится на основе анализа профессиональной деятельности аттестуемых.

Участниками процедуры аттестации являются педагогические работники Воронежской области, подавшие заявление в аттестационную комиссию департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – АК) на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)

6.3. Процедуру аттестации осуществляет: департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее - департамент)

6.4. Процедуру сопровождают:

– Центр развития образования и мониторинга образовательной деятельности Государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования Воронежской области «Воронежский институт инновационных систем».

6.5. Директором МБУДО ДПнШ назначается ответственное лицо, в сферу деятельности которого входит учет наличия квалификационной категории у педагогов дополнительного образования Учреждения (дата присвоения, срок окончания).

6.6. Консультации по процедуре аттестации проводятся специалистами департамента, Центра развития образования на личном приеме граждан в соответствии с графиком работы, а также через все доступные виды связи.

6.8. Должностные лица департамента и Центра развития образования проводят проверку полноты и достоверности информации, представленной в пакете аттестационных материалов.

6.9. На основании решения АК департамент в течение двух рабочих дней издает приказ об установлении педагогическому работнику квалификационной категории (первой или высшей)/отказе педагогическому работнику в установлении квалификационной категории (первой или высшей) и размещается на официальных сайтах в сети интернет. Квалификационная категория устанавливается со дня принятия решения АК.

6.10. В случае отказа педагогическому работнику в установлении квалификационной категории (первой или высшей) аттестация на ту же квалификационную категорию по заявлению педагогического работника в АК может проводиться не ранее чем через год со дня принятия АК соответствующего решения.

6.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.