

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
«Коньшевский Дом детского творчества»

Принято решением педагогического совета
Протокол от 01.09.2014 г. №1

Утверждено приказом МКУДО
«Коньшевский Дом детского творчества»
от 01.09.2014 г. № 88

Директор *Киреева* О.А.Киреева

Порядок

**проведения аттестации педагогических работников учреждения на
соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности (далее - Порядок), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МКУ ДО «Коньшевский Дом детского творчества».

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт государственных требований к кадровым условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;

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

**2. Порядок аттестации 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, аттестационной комиссией в составе председателя, секретаря и членов комиссии, утвержденной приказом по учреждению

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.3. Директор знакомит педагогических работников с приказом, 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.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор (или по его поручению заместитель директор) вносит в аттестационную комиссию представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

2.6. Директор 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

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

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.8. 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).

2.9. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

2.10. 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.

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

2.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор 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.

2.13. 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.

2.14. 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 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) 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.

2.15. Аттестационные комиссии организаций вправе давать рекомендации директору 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.

2.16. 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 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу

3. Организация работы аттестационной комиссии

3.1 Аттестационная комиссия является постоянно действующим рабочим органом. Состав аттестационной комиссии и изменения в ее составе утверждается приказом по учреждению.

3.2 Состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии) формируется из наиболее компетентных представителей администрации и педагогического коллектива. В состав комиссии обязательно включается председатель профсоюзного комитета

3.3. Аттестационная комиссия руководствуется в работе настоящим Порядком и следующими нормативными документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года №276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Минздравсоцразвития от 26.08.10 г. №761н («Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

3.4. Права и обязанности членов комиссии:

Председатель комиссии осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу комиссии.

Председатель ведет заседания аттестационной комиссии, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений комиссии.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, несет ответственность за сохранность документов, ведет регистрацию входящих и исходящих документов, составляет выписки из протоколов.

Члены комиссии имеют право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию;
- в случае несогласия с решением требовать внесения в протокол особого мнения;
- участвовать в работе экспертных групп в качестве их руководителей;
- вносить предложения по совершенствованию работы комиссии.

Член комиссии обязан:

- руководствоваться законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми документами, регулирующими проведение аттестации;
- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе комиссии.

3.5. При аттестационной комиссии могут создаваться экспертные группы для всестороннего анализа профессиональной деятельности работников. По итогам работы экспертной группы оформляется экспертное заключение.

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