СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО «ДПШ»

_____Л.М. Артамонова

«01» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДПШ»

_____Ю.В. Смирнова

«01» ноября 2019 г.

Положение
о проведении аттестационной комиссией МАУДО «ДПШ»
аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестационной комиссией аттестации педагогических работников МАУДО «ДПШ» в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУДО «ДПШ».

2. Аттестация педагогических работников МАУДО «ДПШ» (далее - педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной в МАУДО «ДПШ».

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

3.2 определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

3.3 повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

3.4 выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

3.5 учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МАУДО «ДПШ».

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

5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

5.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

5.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МАУДО «ДПШ»;

5.3 беременные женщины;

5.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

5.5 лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5.6 отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 5.4 и 5.5 настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 5.6 настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

II. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии

6. Аттестационная комиссия создается приказом директора МАУДО «ДПШ» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников МАУДО «ДПШ». В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации МАУДО «ДПШ».

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

9. Председатель аттестационной комиссии:

9.1 руководит деятельностью аттестационной комиссии;

9.2 проводит заседания аттестационной комиссии;

9.3 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

9.4 контролирует хранение и учет документов по аттестации;

9.5 осуществляет иные полномочия.

10. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

11. Секретарь аттестационной комиссии:

11.1 сообщает членам аттестационной комиссии дату и время проведения заседания;

11.2 осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;

11.3 ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

11.4 контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

11.5 оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии.

12. К документам аттестационной комиссии относятся:

12.1 приказ директора МАУДО «ДПШ» об утверждении состава аттестационной комиссии;

12.2 список педагогических работников МАУДО «ДПШ», подлежащих аттестации;

12.3 график аттестации педагогических работников;

12.4 протоколы заседаний аттестационной комиссии;

12.5 представления и сведения, характеризующие профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) представленные педагогическими работниками;

12.6 журнал регистрации документов, представленных в аттестационную комиссию;

12.7 журнал регистрации ознакомления с порядком аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Регламент работы аттестационной комиссии

13. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора МАУДО «ДПШ».

14. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию МАУДО «ДПШ» представление.

15. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

15.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);

15.2 наименование должности на дату проведения аттестации;

15.3 дата заключения по этой должности трудового договора;

15.4 уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

15.5 информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

15.6 результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

15.7 мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

16. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен 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 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 составляет акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

17. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

20. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

21. 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.

22. 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.

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

24. 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 МАУДО «ДПШ» 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.

25. 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 работодателя.

26. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору МАУДО «ДПШ» 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.