

Принято
Педагогическим Советом
МБОУДО ДДТ с. Малая Сердоба
Протокол № 4 от 19 марта 20 18 г.

Утверждаю
Директор МБОУДО ДДТ
с. Малая Сердоба
Г.В.Герасимова
Приказ № 12-08
от 19 марта 20 18 г.

**Положение
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
в муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
Дом детского творчества с. Малая Сердоба
(МБОУДО ДДТ с. Малая Сердоба)**

**с. Малая Сердоба
2018 г.**

1. Общие положения.

1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества с. Малая Сердоба (далее – ДДТ) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. № 276.

1.2. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ДДТ.

1.3. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований государственных стандартов к кадровым условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ;

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

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников ДДТ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация проводится в соответствии с приказом директора на педагогических работников, подлежащих аттестации.

2.3. Основанием для прохождения аттестации является представление работодателя (приложение 1) на основе оценки профессиональных качеств, результатов, профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором. Представление иных документов не требуется.

2.4. Ознакомление с приказом, графиком проведения аттестации и представлением осуществляется под роспись педагогического работника не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

2.6. Аттестация не предусматривает прохождение педагогическими работниками квалификационных испытаний в письменной форме.

2.7. Аттестации не подлежат педагогические работники:

- а) имеющие первую или высшую квалификационные категории;

- б) имеющие стаж работы в учреждении менее двух лет;
- в) беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- г) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом "в" возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом "г" возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.8. Внеочередная аттестация педагогического работника в случае наличия жалоб на ненадлежащее исполнение им своих должностных обязанностей не предусмотрена. В этом случае директор ДДТ руководствуется статьей 192 ТК РФ.

3. Аттестационная комиссия ДДТ.

3.1. Аттестационная комиссия учреждения (далее - АК) по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности создается приказом директора ДДТ в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов АК.

3.3. Аттестация проводится на заседании АК с участием педагогического работника.

3.4. АК рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные (по желанию) самим аттестуемым, характеризующие его педагогическую деятельность, проводит собеседование по профессиональной деятельности.

3.5. В случае неявки аттестуемого на заседание АК по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату. В случае неявки аттестуемого по неуважительной причине АК проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. При вынесении решения члены АК вправе задать вопросы, касающиеся педагогической деятельности аттестуемого.

3.7. По результатам аттестации педагогического работника АК принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.8. Решение принимается АК в отсутствие аттестуемого открытым голосованием.

3.9. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава АК. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

При аттестации работника, являющегося членом АК, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.10. Результаты аттестации заносятся в протокол под роспись всех членов АК, который хранится вместе с представлением, дополнительными сведениями об аттестуемом у работодателя.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, в течение двух дней составляется выписка из протокола и хранится в личном деле педагогического работника.

3.12. По результатам аттестации выдача аттестационных листов и запись в трудовой книжке не предусматриваются.

3.13. Положение не предусматривает сохранение результатов аттестации при переходе педагогического работника в другое учреждение, в равной части, как и из другого учреждения.

3.14. АК имеет полномочия рассматривать случаи о возможности назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности и давать соответствующие рекомендации работодателю.

5. Функциональные обязанности аттестационной комиссии.

5.1. В состав АК входят:

- председатель АК;
- секретарь АК;
- члены АК;
- председатель первичной профсоюзной организации ДДТ;

Председателем АК является педагогический работник (методист), соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и обладающий основными составляющими компетентностей педагогических работников.

5.2. Председатель и члены АК выбираются на педагогическом Совете ДДТ в количестве 3-х человек.

5.2. Председатель АК несет ответственность:

- за организацию работы по созданию условий для проведения аттестации, разъясняет работникам ее цели и задачи;
- за создание доброжелательной атмосферы в ходе аттестации.

5.3. Председатель АК обязан:

- составлять график аттестации педагогических работников;
- составлять представления на аттестуемых;
- знакомить аттестующихся с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию, ее изменениях и дополнениях;
- осуществлять контроль за правильностью оформления документации.

6. Функциональные обязанности секретаря АК.

6.1. Секретарь АК назначается директором ДДТ.

6.2. Секретарь отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

6.3. Секретарь АК обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- вести протоколы заседаний;
- оформлять выписку из протокола заседания АКУ;

- приглашать членов АК на заседания и отвечать за явку аттестующихся;
- в случаях возникновения конфликтных ситуаций приглашать респондентов и членов АК на заседания.

7. Требования к члену аттестационной комиссии.

7.1. Профессиональные требования.

7.1.1. Наличие педагогического образования либо наличие квалификационной категории.

7.1.2. Наличие стажа педагогической работы не менее 5 лет.

7.1.3 Владение нормативно-правовой базой аттестации.

7.1.4. Ориентация в вопросах развития системы дополнительного образования.

7.1.5. Владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции работника.

7.2. Коммуникативные требования.

Член АК должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовывать на практике личностное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;

- готовность к сотрудничеству;

- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;

- речевая культура.

7.3. Права и обязанности членов АК.

7.3.1. Члены АК имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;

- задавать вопросы аттестуемым во время аттестации;

- определять алгоритмы деятельности АК, периодичность ее заседаний, процедуру принятия решения;

- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

7.3.2. Члены АК обязаны:

- участвовать в работе АК;

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;

- защищать права аттестуемых;

- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

Приложение 1
к Положению об аттестации
педагогических работников с целью
подтверждения соответствия
занимаемой должности
МБОУДО ДДТ с. Малая Сердоба

В аттестационную комиссию
МБОУДО ДДТ с. Малая Сердоба

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О педагогического работника)

(занимаемая должность)

аттестуемого(ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению
подготовки _____

учебное заведение _____

год окончания _____

специальность по диплому _____

курсы повышения квалификации, дистанционные курсы, семинары и т.д. за
предшествующие 5 лет _____

информация о получении дополнительного профессионального образования по
профилю педагогической деятельности _____

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Оценка профессиональных качеств педагогического работника:

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

Директор МБОУДО ДДТ с. Малая Сердоба

(дата)

(подпись)

С представлением ознакомлен (а):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ИТОГО

**пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью**

6 (шесть) листов

**директор МБОУДО ДТ
с. Малая Сердоба**

Г.В. Герасимова

