

МБУДО «ДШИ «Гармония» п.Гайны

Форма по ОКУД

код

по ОКПО

Номер документа	Дата
13-2	30.03.2015 г.

## Приказ

**Об утверждении Положения**

**о порядке аттестации педагогических работников**

**МБУДО «ДШИ «Гармония» п.Гайны в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации педагогических работников МБУДО «ДШИ «Гармония» п.Гайны в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. Положение разместить на официальных сайтах учреждения ответственным лицам.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБУДО «ДШИ «Гармония» п. Гайны



Е. В. Атькова

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
МБУДО «ДШИ «Гармония» п. Гайны  
Протокол № 1 от «23»марта 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДШИ «Гармония» п.  
Гайны

\_\_\_\_\_ Е.В. Атькова

Приказ № 13-2 от «30» марта 2015г.



## Положение

### о порядке аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Гармония» п.Гайны в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

8. Работодатель 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 за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

11. 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).

12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

13. 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.

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

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

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

17. 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.

18. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

19. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

## Анкета педагогического работника

Название образовательного учреждения:		
Муниципальное образование Пермского края		
Регион:	<b>Пермский край</b>	
Район:	<b>Муниципальное образование Гайнский район</b>	
Населенный пункт:		
<b>I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b>		
3. Место работы (полное название):		
4. Территория Пермского края:		
5. Должность :	<b>Преподаватель, концертмейстер, педагог дополнительного образования (подчеркнуть)</b>	
6. Образование:		
6.1. Наименование образовательного учреждения:		
6.2. Документ об образовании:		
6.3. Квалификация по документу об образовании:		
6.4. Направление или специальность по документу:		

7. Профессия (основная):						
7.1 Преподаваемый предмет (кружок, секция и т. д.):						
8. Стаж педагогической работы:						
8.1 Стаж педагогической работы (по специальности):						
8.2 Стаж педагогической работы в данной должности:						
8.3 Стаж педагогической работы в данном образовательном учреждении:						
<b>II. МЕСТО РАБОТЫ (за последние 5 лет)</b>						
№	Место работы	Должность	Период работы			
<b>III. АТТЕСТАЦИЯ (пройденная аттестация в данной должности)</b>						
Дата аттестации	Решение аттестационной комиссии	Документ (приказ)				
		номер	дата			
<b>IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (не менее 72 часов за последние 5 лет)</b>						
Название курсов	Срок и	Образовательное учреждение	Кол-во часов	Документ (диплом, свидетельство)		
				Наименование	Серия, номер	Дата
<b>V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА</b>						
Название курсов	Срок и	Образовательное учреждение	Кол-во часов	Документ (диплом, свидетельство)		
				Наименование	Серия, номер	Дата

## VI. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЁТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ (диплом, свидетельство)		
	Наименование	Номер	Дата

## VII. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема методической разработки	На каком уровне представлена	Дата	Подтверждающий документ

## VIII. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (концерты, родительские собрания, проведение праздников и т.д.)

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

## IX. КОНЦЕРТНАЯ, ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

## X. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И УЧАЩИХСЯ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Кол- во участ ников	Подтверждающий документ



Достоверность сведений, представленных в анкете, и материалов подтверждающих эффективность профессиональной деятельности преподавателя (педагога) \_\_\_\_\_

И вложенных в портфолио, подтверждаю.

Дата

Руководитель \_\_\_\_\_

Печать ОУ