

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 5»
(МБУДО ДМШ № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 5»
на соответствие занимаемой должности**

Новосибирск
2016

муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 5»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 12.04.2016 г. № 79/1-од
директор МБУДО ДМШ № 5
И. Нонкина



ПОЛОЖЕНИЕ
12.04.2016 г. № 2/8
г. Новосибирск

**об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУДО ДМШ № 5
Протокол № 4
от «12» апреля 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 5» на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии и с учетом Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (п. 8 ч. 1 ст. 48, ст. 49), Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), Административного регламента по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области (приказ Минобрнауки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253).

При разработке Положения были учтены приказы Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 14.04.2015 года № 1051 и от 02.04.2014 года № 773 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253».

1.2. Настоящее Положение определяет правила и порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 5» (далее - Школа), не имеющих квалификационных категорий по должностям «преподаватель», «концертмейстер» и «методист».

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения

соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой.

1.4. Школа самостоятельна в выборе порядка работы аттестационной комиссии, порядка аттестации педагогических работников и условий экспертизы аттестуемых.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия Школы в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии создается приказом директора Школы и формируется из числа директора, заместителя директора, методиста, заведующих отделениями и представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

2.3. Директор Школы знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком 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 Школы вносит в аттестационную комиссию представление (Приложение 1 к Положению).

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 Школы 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 Школы 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 директором Школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

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

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

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

2.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Школы принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

2.11. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии школы, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Школы, о принятом аттестационной комиссией Школы решении.

Директор Школы 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.

2.15. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у директора работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в Школе в занимаемой должности менее двух лет;

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 «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.18. Аттестационная комиссия Школы имеет право дать рекомендации директору Школы 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.

3. Основные требования к педагогическим работникам Школы, подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Педагогические работники в течение пяти лет обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю занимаемой должности в объеме 72 часов.

3.2. В целях повышения эффективности и качества педагогического труда, непрерывного профессионального роста педагогические работники Школы обязаны заниматься методической работой согласно своих должностных обязанностей и требований к методической работе педагогического работника Школы.

3.3. Преподаватели Школы не менее одного раза в течение 5-ти лет обязаны провести концерт-рапорт из учащихся своего класса.

Концерт-рапорт приравнивается к академическому концерту (зачету) и проводится в соответствии с требованиями к промежуточной аттестации Школы и учебным графиком в течение последнего года, предшествующего аттестации педагогического работника.

Концерт-рапорт направлен на выявление общей картины обученности учащихся класса преподавателя. В этой связи в нем принимают участие все учащиеся класса независимо от уровня освоения образовательной программы.

3.4. Преподаватели обязаны создавать все условия для творческого развития своих учащихся независимо от их природных музыкальных данных: готовить к выступлениям в концертных и конкурсно-фестивальных мероприятиях различного уровня.

3.5. Не позднее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии Школы педагогический работник Школы предоставляет секретарю аттестационной комиссии портфолио, которое содержит:

- информационно-аналитическую справку о результатах профессиональной деятельности в течение пяти последних лет (Приложение 2);
- выписку из протокола концерта-рапорта и отзыв заведующего отделением на проведенный концерт-рапорт (для преподавателей);
- отзыв преподавателей классов струнно-смычковых инструментов (скрипка, виолончель), народных инструментов (домра, балалайка) и духовых инструментов (флейта), а также преподавателей вокально-хоровых дисциплин (для концертмейстеров);
- результаты методической работы (информационные карты уроков, тексты методических работ и сообщений);
- копии дипломов конкурсов и фестивалей (при их наличии);
- программы концертов с участием учащихся аттестуемого;
- копии грамот, благодарностей (при их наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об аттестации
педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 5»

администрации ОУ (название), органа управления образования

(ф.и.о.)

(название должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

Образование: _____

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение окончил:

дата окончания: _____ полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

Общий трудовой стаж: _____, стаж педагогической работы _____

стаж работы в данном учреждении _____

Дата назначения на должность, по которой аттестуется _____

(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград: _____

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Повышение квалификации: _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие результаты деятельности педагогического работника:

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического работника:
соответствует (не соответствует) занимаемой должности: _____

Со сроком аттестации ознакомлен:

(дата, подпись аттестуемого, расшифровка подписи)

МП

Подписи:
Директор МБУДО ДМШ № 5

Нонкина Т.И.
расшифровка подписи

Представитель первичной
профсоюзной организации

Ушакова Л.С.
расшифровка подписи

С представлением ознакомлена:

Подпись _____ / _____
расшифровка подписи

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об аттестации
педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

**Информационно-аналитическая справка
о результатах профессиональной деятельности за последние 5 лет**

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Занимаемая должность и дата назначения на должность по МБУДО ДМШ № 5	
Образование, год окончания, специальность, квалификация	
Общий трудовой стаж	
Стаж педагогической работы	
Образовательные программы, по которым ведется обучение	
Контингент обучающихся на начало и конец предыдущего учебного года	
Сохранность контингента класса за последние 5 лет	
Причины отсева	
Контингент обучающихся на момент аттестации	
Количество выпускников за последние 5 лет	
Качество подготовки обучающихся: 1) средний балл за выступления учащихся класса на последнем академическом концерте в рамках концерта-рапорта; 2) средний балл за выступления учащихся в рамках итоговой аттестации за последние 5 лет	
Наличие творческих коллективов	
Основные проблемы в обучении детей и пути их решения	
Курсы повышения квалификации	
Методическая работа (указать темы, даты): 1) открытые уроки; 2) методические сообщения;	

3) методические работы	
Участие в конкурсах и фестивалях (указать полное название конкурса, дату проведения, участников, результаты)	
Участие в концертах (указать общее число; при условии участия в концертах вне школы указать дату и место проведения, название концерта, участников)	
Наличие выпускников, поступивших в ССУЗы и ВУЗы сферы культуры и искусства	
Наличие поощрений	
Иные достижения	