

Утверждаю

Директор МОУДОД ДШИ №3



Т.Ю. Костина

Приказ № от 15.09.2014 года

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 28.08.2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МОУДОД ДШИ №3 НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестационная комиссия ДШИ №3 создается с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. В своей деятельности аттестационная комиссия учреждения руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными актами.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете учреждения и утверждаются приказом директора ДШИ №3.

II. ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Аттестационная комиссия ДШИ призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников школы требованиям на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- соблюдать основные принципы проведения аттестации (коллегиальность, открытость, объективность);
- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;
- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам учреждения;
- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города;
- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является личное заявление работника.

В исключительных случаях с целью определения уровня профессионализма работника и его соответствия занимаемой должности аттестация может быть проведена по инициативе администрации или педагогического совета учреждения.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию учреждения представление.

3.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, выполнения трудовых обязанностей, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.5. Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности проводится в период с 1 октября по 30 апреля.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

В исключительных случаях (по причине временной нетрудоспособности работника в период прохождения аттестации или другим уважительным причинам) продолжительность аттестации может быть увеличена директором учреждения по представлению председателя аттестационной комиссии.

3.8. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от педагогических работников ОУ, но не реже 2 раз в год.

3.9. По результатам заседания аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности;

3.9. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается в пользу аттестуемого.

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

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. Аттестационный лист отдается педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под роспись, затем хранится в личном деле работника.

3.12. Аттестации не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

IV. ПРАВА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Члены аттестационной комиссии ДШИ №3 имеют право:

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.2. Привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности преподавателя специалистов соответствующей предметной области.

4.3. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

4.4. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

4.6. Обращаться за консультациями по проблемам аттестации в МУ «ГМЦ» в интересах совершенствования своей работы.

4.7. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

V. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором ДШИ №3, его заместителями по учебной и воспитательной работе, а также представителями Главной аттестационной комиссии.