

ПРИНЯТО:  
На заседании Педагогического  
совета  
Протокол № 06 от  
« 21 » декабря 2015 г

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора МБУДО  
«Дебесская детская школа искусств  
имени Г.М. Корепанова Камского»  
от « 20 » декабря 2015 г. № 105



**Порядок проведения аттестации педагогических работников МБУДО Дебесская  
«Детская школа искусств имени Г.М. Корепанова-Камского» в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

1. Настоящий порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработан в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466.
2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет МОУ ДОД Дебесская детская школа искусств имени Г.М. Корепанова-Камского (далее по тексту – ДШИ) на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой ДШИ (далее - аттестационная комиссия ДШИ).
3. Аттестационная комиссия ДШИ создается приказом директора ДШИ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
4. В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзной организации ДШИ.
5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.
6. Секретарь ДШИ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников ДШИ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационной комиссии ДШИ представление.
8. 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.

9. Секретарь ДШИ 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 ДШИ 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.

10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДШИ с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии ДШИ организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДШИ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь ДШИ 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 ДШИ без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДШИ принимает одно из следующих решений: - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

13. Решение принимается аттестационной комиссией ДШИ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДШИ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

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

17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДШИ 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. 18. 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.

19. 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.

20. Аттестационная комиссия ДШИ дает рекомендации директору 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.

Итого пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 3 листов )

Вр.и.о. директора МБУДО  
«Дебесская детская школа искусств  
им. Г.М. Кореланова – Камского



Л.В.Суворова