

**Порядок
проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических
работников занимаемым ими должностям на основе оценки их
профессиональной деятельности Муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования Дом детского творчества
Кольского района Мурманской области**

1. Общие положения

1.1 Порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Кольского района Мурманской области определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение

к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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).

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом директора ДДТ Кольского в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора ДДТ Кольского.

2.5. 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.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника методист ДДТ Кольского вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.7. 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.

2.8. Методист ДДТ Кольского района знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДДТ Кольского района с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии директора ДДТ Кольского района считается правомочным, если на нем 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 ДДТ Кольского района по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор ДДТ Кольского района знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДДТ Кольского района без уважительной причины аттестационная комиссия ДДТ Кольского района проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия ДДТ Кольского района рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДДТ Кольского района принимает одно из следующих решений:

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

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией ДДТ Кольского района в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии ДДТ Кольского района, присутствующих на заседании.

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

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

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДДТ Кольского района, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. 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 директора ДДТ Кольского района.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДДТ Кольского района 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. Директор ДДТ Кольского района знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Дом
детского творчества Кольского района Мурманской области

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

(дата)

Начало аттестации: ____ час. ____ мин.

Окончание аттестации: ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
7. _____
8. _____
9. _____

СЛУШАЛИ:

Аттестация _____ на предмет соответствия
(Ф.И.О.)
занимаемой должности _____
(должность)

ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя
аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь комиссии: _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц, год рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (при наличии)
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)
8. Общий трудовой стаж
9. Стаж работы в данном учреждении
10. Государственные и отраслевые награды, звания
11. Профессиональные качества работника
12. Деловые качества работника
13. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника
14. Отзыв Совета трудового коллектива

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор ДДТ Кольского района:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель Совета
трудового коллектива

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ Г.
МП

С представлением ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника)

(расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
на соответствие занимаемой должности.

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год, число и месяц рождения: «__» _____ 20__ г.
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Кольского района Мурманской области с «__» _____ 20__ года.
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания:
5. образование _____, в 20__ году _____
6. по специальности «_____», квалификация «_____».
7. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации. _____.
8. Стаж педагогической работы (работы по специальности): ____ лет
9. Общий трудовой стаж: ____ лет
10. Рекомендации аттестационной комиссии: _____
11. Решение аттестационной комиссии: _____
_____ **занимаемой должности «_____»**
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
13. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
14. Количество голосов за _____, против _____
15. Примечания: _____

Председатель Аттестационной комиссии: _____

Секретарь Аттестационной комиссии: _____

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Приказ № _____ от _____ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлена: _____

(подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (не согласна): _____

(подпись)