

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МКУ ДО

«Детская школа искусств» ГП Терек

Протокол от «21» ноября 2023г. №6



УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора МКУ ДО
«Детская школа искусств» ГП Терек

 А.М. Коновой

от «21» ноября 2023г. №61-к

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МКУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» ГП ТЕРЕКА,
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников МКУ ДО «ДШИ» ГП Терек (далее - ДШИ), применяется к педагогическим работникам, замещающим должности преподавателя, концертмейстера (подраздел 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в ДШИ наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников ДШИ (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий (часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании)).

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников ДШИ;
- д) учет требований федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ДШИ;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников ДШИ 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 ДШИ (далее - аттестационная комиссия ДШИ) (часть 2 статьи 49 Федерального закона об образовании).

6. Аттестационная комиссия ДШИ создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ДШИ.

7. В состав аттестационной комиссии ДШИ в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива ДШИ.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии ДШИ не входит.

8. Аттестация педагогических работников ДШИ проводится в

соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

11. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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 работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДШИ с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии ДШИ 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 ДШИ по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия ДШИ проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия ДШИ рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

15. 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).

16. Решение принимается аттестационной комиссией ДШИ 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 ДШИ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. 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.

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДШИ, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при

их наличии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией ДШИ решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

22. 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 ДШИ 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 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.

23. Аттестационная комиссия ДШИ дает 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 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников МКУ ДО «Детская школа искусств» ГП Терек в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденным приказом от «21» ноября 2023г. №61-к, ознакомлены 21 ноября 2023 года:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1. _____ Конова А.М. | 13. _____ Ашурова Л.М. |
| 2. _____ Замбурова М.Л. | 14. _____ Маканаева К.В. |
| 3. _____ Ошроева Д.К. | 15. _____ Зарамышева З.З. |
| 4. _____ Карашаева Т.Х. | 16. _____ Багирова Ф.Ю. |
| 5. _____ Кодзокова В.Н. | 17. _____ Абазова М.В. |
| 6. _____ Бухарова Ф.В. | 18. _____ Иригова Ф.Х. |
| 7. _____ Машитлова Е.В. | 19. _____ Билимихова С.Х. |
| 8. _____ Такова И.В. | 20. _____ Хатефова А.Р. |
| 9. _____ Катаев А.Р. | 21. _____ Темрокова З.С. |
| 10. _____ Саркисова М.О. | 22. _____ Гуазова М.А. |
| 11. _____ Белоброва Ю.С. | 23. _____ Тхайтлова А.А. |
| 12. _____ Ахаминова Д.К. | 24. _____ Хапов А.Э. |

Приложение №1
к Положению о порядке проведения аттестации
педагогических работников МКУ ДО «ДШИ» ГП Терек,
утвержденному приказом от «21» ноября 2023г. №61-к

_____ (наименование аттестационной комиссии)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (номер телефона (рабочий, домашний или мобильный))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности по должности _____ (наименование должности)

В настоящее время _____ (имею первую/высшую квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, не имею квалификационной категории)

Срок ее действия с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование _____ (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация)

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности _____ (наименование образовательной организации, год окончания, наименование ДПП ПП/ПК)

общий трудовой стаж _____

стаж работы в данной должности _____

в данном образовательном учреждении работаю с _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень _____

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации _____

(дата и место прохождения курсов, наименование, количество часов)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) *(нужное подчеркнуть)*

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение №2
к Положению о порядке проведения аттестации
педагогических работников МКУ ДО «ДШИ» ГП Терек,
утвержденному приказом от «21» ноября 2023г. №61-к

(наименование образовательного учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для проведения аттестации
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

на _____
(ФИО, дата рождения)

_____ (контактный телефон)

_____ (наименование должности)

1. Сведения об образовании

Уровень образования _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

Какое образовательное учреждение окончил(а) _____
(наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности _____
(наименование образовательной организации, год окончания, наименование ДПП ПП/ПК)

2. Сведения о работе

Дата заключения и номер трудового договора _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в данной должности _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

3. Сведения о наградах, звании, ученой степени _____

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

_____ (дата и место прохождения курсов, наименование, количество часов)

5. Сведения о прохождении аттестации

Основание проведения аттестации _____
(плановая, внеочередная – с указанием основания для ее проведения)

Результаты предыдущей аттестации _____
(в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

Дата проведения _____ Решение _____

6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

7. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

8. Дополнительные сведения

Вывод:

(ФИО)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

(руководитель образовательного учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(дата подписания)

С представлением ознакомлен(а),
претензий к содержанию
представления не имею

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

Приложение №3
к Положению о порядке проведения аттестации
педагогических работников МКУ ДО «ДШИ» ГП Терек,
утвержденному приказом от «21» ноября 2023г. №61-к

(наименование образовательного учреждения)

**Акт об отказе
с ознакомлением с представлением для прохождения аттестации**

Настоящий акт составлен _____
(ФИО, должность)

в присутствии _____
(должность, ФИО работников, в присутствии которых составляется акт)

в том, что _____
(должность, ФИО работника)

отказался от ознакомления с представлением для проведения аттестации в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности.

Подлинность настоящего акта заверяем личными подписями:

_____ <i>(наименование должности)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(наименование должности)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(наименование должности)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>