|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  дополнительного образования детей  «Детская школа искусств 38»  (МБОУ ДОД «ДШИ № 38»)   |  |  | | --- | --- | | Принято  на педагогическом совете  Протокол № \_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года | Утверждаю  Директор  МБОУ ДОД «ДШИ № 38»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Болмотова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года |   **ПОЛОЖЕНИЕ**  о порядке аттестации педагогических работников  муниципального бюджетного образовательного учреждения  дополнительного образования детей  «Детская школа искусств № 38»  с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  **2013** | |

I. Общие положения

1.1. Правовой основой аттестации педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений ДМШ и ДШИ Ленинск — Кузнецкого района с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

* Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
* Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
* Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении»;
* Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н;
* Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок);
* Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений от 18 августа 2010 года № 03-52/46.

1.2. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

* выявление опыта, мотивации, личностных качеств и других профессиональных характеристик, непосредственно влияющих  на качество и результативность деятельности работника;
* выявление готовности  педагогического работника к выполнению различных профессиональных задач по своей должности на достаточном уровне.

II. Аттестация педагогических работников

2. Аттестация педагогических работников МБОУ ДОД « ДШИ № 38» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в 11 этапов:

1 этап. Формирование списка педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

2 этап. Издание приказа о подготовке к аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3 этап. Оформление руководителем образовательного учреждения представлений на педагогических работников;

4 этап. Направление представлений в районный методический кабинет;

5 этап. Определение сроков квалификационных испытаний;

6 этап. Информирование педагогических работников о сроках квалификационных испытаний;

7 этап. Направление педагогического работника на квалификационные испытания;

8 этап. Проведение квалификационного испытания;

9 этап. Принятие решения районной аттестационной комиссией отдела культуры администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района;

10 этап. Заполнение аттестационных листов;

11 этап. Направление аттестационного листа руководителю образовательного учреждения.

**1 этап. Формирование списка педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Директор МБОУ ДОД « ДШИ № 38» (далее – ОУ) формирует список педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Директор ОУ вправе включить в список педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, у которых педагогическая работа в данном ОУ выполняется по совместительству, независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация) не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет. Стаж работы исчисляется по трудовой книжке. Исчисление стажа по должности «Учитель», «Преподаватель», или по иной педагогической должности производится без учета предмета (образовательной области, специализации), типа и вида учреждения, в котором осуществлял (-ет) образовательную деятельность педагогический работник. Таким образом, переход педагогического работника из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же должность или переход учителя (преподавателя) на преподавание другого учебного предмета (образовательной области) не является основанием для его освобождения от аттестации, если общий стаж работника в соответствующей должности более 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 педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4. Должности лица (Директор ОУ) осуществляющие преподавательскую работу помимо основной работы, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности, если по педагогическим должностям они не имеют квалификационных категорий.

Представление об аттестации указанных лиц готовится:

на Директора ОУ – их работодателями.

**2 этап**. **Издание приказа о подготовке к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Директор ОУ издает приказ о мероприятиях по подготовке к прохождению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приказом утверждается:

* список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
* список представителей из числа лиц, занимающих руководящие должности в ОУ, ответственных за подготовку представлений в районную аттестационную комиссию, ознакомление с ними педагогических работников и информационную поддержку педагогов.

**3 этап. Оформление руководителем образовательного учреждения представлений на педагогических работников**

1. Представление готовится определенным приказом директора ОУ, на основе оценки профессиональных компетенций аттестуемого по итогам посещения его уроков (учебных занятий), анализа профессиональных результатов аттестуемого, качества исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных Квалификационными характеристиками должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, в том числе по направлению директора ОУ, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций, и оформляется по соответствующей форме.

3. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в одном ОУ и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, по которым выполняется педагогическая работа.

4. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись(проставляя дату подписания)не позднее, чем за месяц до начала аттестационных процедур (квалификационных испытаний).

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и/или поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации, и оформляется соответствующим актом.

5. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в районную 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 директора ОУ.

**4 этап**. **Направление представлений в районную аттестационную комиссию.**

1. Представления на аттестуемых направляются директором ОУ.

Обязательным приложением к представлению является учебная рабочая программа по предмету, в рамках которой будет выполняться квалификационное испытание.

**5 этап. Определение сроков квалификационных испытаний**

1. Методический кабинет отдела культуры администрации Ленинск -Кузнецкого муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения представления определяются сроки (дата, место и время) проведения квалификационных испытаний (подготовка конспекта урока или занятия).

**6 этап. Информирование аттестуемых о сроках квалификационных испытаний.**

1.Директор ОУ на основании информации о дате, месте и времени квалификационных испытаний, не позднее, чем за месяц до начала аттестации письменно информирует аттестуемого о дате, месте и времени ее проведения.

**7 этап. Направление педагогического работника на квалификационные испытания**

1. Направление аттестуемого на квалификационные испытания осуществляется приказом директора ОУ.

Неявка аттестуемого на квалификационные испытания без уважительной причины (отказ от прохождения аттестации) является нарушением трудовой дисциплины, и основанием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

**8 этап. Проведение квалификационного испытания**

1. Аттестуемый в ходе аттестации проходит квалификационные испытания в письменной форме.

2. Аттестуемый определяется с выбором предмета и учебной рабочей программой, в рамках которой будет выполнять квалификационное испытание.

3. В целях подготовки к квалификационным испытаниям аттестуемому следует ознакомиться с критериями оценки письменной работы педагогического работника (конспекта урока или занятия).

4. Для проведения аттестации районной аттестационной комиссией создаются экспертные группы. Член экспертной группы предлагает аттестуемому тему урока (занятия) из числа тем, представленных в учебной рабочей программе.

5. В ходе написания письменной работы аттестуемому необходимо раскрыть структуру и предметное содержание урока (занятия), сформулировать цели и задачи урока (занятия) и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик класса (группы), в котором будет проводиться урок (занятия).

6. Оценку письменных работ в форме экспертного заключения готовят члены экспертной группы, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого.

7. Срок проверки письменных работ составляет 30 календарных дней.

**9 этап. Принятие решения районной аттестационной комиссией**

1. Районная аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности с учетом экспертного заключения и представлений на аттестуемых.

Районная аттестационная комиссия вправе высказать аттестуемому рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

Решение районной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2. Решение районной аттестационной комиссии утверждается приказом директора ОУ.

3. В случае признания аттестуемого 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 ОУ 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).

**10 этап. Заполнение аттестационных листов**

1. На основании приказа директора ОУ заполняются аттестационные листы педагогических работников.

2. В случае высказывания районной аттестационной комиссией рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и других рекомендаций, в аттестационный лист заносятся такие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, директор ОУ не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в районную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

**11 этап. Направление аттестационного листа руководителю ОУ**

1. Аттестационный лист педагогического работника и выписка из приказа директора ОУ в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения районной аттестационной комиссией направляется директором ОУ для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, выписка из приказа директора ОУ хранятся в личном деле педагогического работника.