

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования центр детского и
юношеского туризма и экскурсий г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Утверждено приказом
от 04.09.2015 г. № 96-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагога дополнительного образования разработано на основании статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации педагога дополнительного образования, при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагога дополнительного образования занимаемой им должности на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.4. Аттестации подлежит педагог дополнительного образования (далее - аттестуемый).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

— стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемого, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

— определение необходимости повышения квалификации педагога дополнительного образования;

— повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

— выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагога дополнительного образования.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска, состав и регламент работы

2.1. Аттестация педагогов дополнительного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки его профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа профсоюзной организации, методических объединений, работников образовательного учреждения (по согласованию).

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты, имеющие соответствующую квалификацию, с правом совещательного голоса.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии.

2.4. Председателем аттестационной комиссий является заместитель директора по УВР МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

2.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

2.6.1. возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2.6.2. председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

2.6.3. ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

2.6.4. подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

2.6.5. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

2.7.1. осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности;

2.7.2. формирует повестку дня заседания аттестационной комиссии;

2.7.3. при необходимости организует работу привлеченных экспертов;

2.7.4. осуществляет подготовку и выдачу рекомендаций аттестационной комиссии;

2.7.5. организует сбор, подготовку и представление информации в аттестационную комиссию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии (при наличии) по совершенствованию профессиональной деятельности педагога дополнительного образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

2.8.1. организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

2.8.2. вносит предложения по формированию повестки дня заседания аттестационной комиссии;

2.8.3. уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

2.8.4. ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.8.5. оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

2.8.6. уведомляет аттестуемого о прохождении им квалификационных испытаний, оформляет по результатам протокол.

2.9. отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

2.10.1. Вправе:

2.10.1.1. изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;

2.10.1.2. выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

2.10.1.3. задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;

2.10.1.4. участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

2.10.1.5. в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2.10.1.6. обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.11. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

2.12. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, имеющих право голоса. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

2.13. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем.

3. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагога дополнительного образования

3.1. Аттестация с целью подтверждения педагогов дополнительного образования занимаемой должности проводится периодически один раз в 5 лет.

График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагога дополнительного образования **не проходят** в следующих случаях:

а) педагог дополнительного образования, имеющие квалификационную категорию;

б) проработавший в занимаемой должности менее двух лет в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска;

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 педагога дополнительного образования, предусмотренного подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после его выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагога дополнительного образования, предусмотренного подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3. Результаты аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности сохраняются до истечения срока действия в случаях возобновления работы в должности педагога дополнительного образования после перерыва в работе в должности дополнительного образования.

3.4. Основанием для проведения аттестации педагога дополнительного образования является представление директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска (далее - представление).

3.5. Рассмотрения представления директора учреждения о возможности приёма на работу на должности педагога дополнительного образования, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное заседание Аттестационной комиссии.

3.6. Представление подается директором в аттестационную комиссию не позже двух месяцев до истечения срока действия результатов предыдущей аттестации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. В представлении содержатся следующие сведения об аттестуемом:

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.

3.8. Директор знакомит педагога дополнительного образования с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый 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 педагога дополнительного образования от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением директора.

3.10. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения, аттестуемого не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагога дополнительного образования.

В случае отсутствия аттестуемого в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.12. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную.

3.13. Аттестация педагога дополнительного образования, проводится аттестационной комиссией на основании:

- проведенного открытого занятия (мероприятия) с представлением самоанализа;

- представления документов, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.14. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагог дополнительного образования, являющимся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагога дополнительного образования признается соответствующим занимаемой должности.

3.16. Результаты аттестации педагога дополнительного образования непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.17. По результатам аттестации педагог дополнительного образования, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности педагога дополнительного образования;
- не соответствует занимаемой должности педагога дополнительного образования.

3.18. Результаты аттестации педагога дополнительного образования заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у зам.директора по УВР.

3.19. На педагога дополнительного образования, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации 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 знакомит педагога дополнительного образования с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагога дополнительного образования, утверждается приказом МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

3.20. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагога дополнительного образования занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. В протокол по аттестации педагога дополнительного образования в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.22. При наличии в протоколе (выписке из протокола) указанных рекомендаций директор не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагога дополнительного образования представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации педагога дополнительного образования.

3.23. По итогам рассмотрения представления директора учреждения о возможности приёма на работу на должность педагога дополнительного образования, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 Аттестационная комиссия вносит соответствующие рекомендации, оформленные протоколом. Рекомендации направляются директору учреждения в трехдневный срок после принятия решения.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол от 27.08.2015 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБУ ЦДОиЭ г. Амурска
И.А. Мальцева



**Представление
на аттестуемого педагога дополнительного образования
образовательного учреждения**

Фамилия, имя, отчество: _____

Занимаемая должность: _____

(дата заключения по этой должности трудового договора)

Год рождения: _____

**Уровень образования и (или) квалификации по специальности или
направлению подготовки:** _____

**Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности:** _____

Результаты предыдущих аттестации: _____

Профессионализм:

Характеристика умений педагога дополнительного образования, обеспечивающих эффективное функционирование образовательного учреждения:

1. Умение определять цели и задачи, выбирать адекватные им формы работы;
2. Умение планировать организацию учебно-воспитательного процесса, методическую работу в соответствии с целями, задачами деятельности объединения и т.п.;
3. Владение приёмами диагностики, мониторинга и анализа;
4. Создание психологической комфортной обстановки в коллективе учащихся, педагогов и родителей и др.

Продуктивность:

Осуществление руководства объединения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

Результативность работы по сохранению контингента учащихся.

Обеспечение режима здоровых и безопасных условий учёбы, санитарно-гигиенических требований правил и норм охраны труда и техники безопасности;

Качественное развитие и укрепление материально-технической базы учреждения;

Обеспечение представления зам. директору по УВР ежегодного отчета о результатах деятельности объединения;

Личностные качества педагога дополнительного образования и др.

Ознакомлен: _____
дата подпись (Ф. И. О.)

Директор _____
подпись (Ф. И. О.)

**Перечень
документов аттестуемого педагога, представленных для изучения
аттестационной комиссии МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска**

1. Образовательные программы.
2. Календарно – тематическое планирование.
3. Учебно-методическое сопровождение по направлению деятельности.
4. Методические разработки уроков, мероприятий, пособий по направлению деятельности.
5. Результативность обучения (результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации, тестов, регулярность участия учащихся в конкурсах, выставках, олимпиадах и т.д.) наличие устойчивых положительных результатов воспитания и обучения в диаграммах, таблицах и т.д. (за последние два года) или за межаттестационный период.
6. Результаты изучения, обобщения, распространения передового педагогического опыта работы аттестуемого.
7. Участие аттестуемого педагога дополнительного образования в методической работе.