

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа имени М.П.Мусоргского»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. М.П.Мусоргского»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. М.П.Мусоргского"

№ 47-ОП/17

от " 15 " июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени М.П.Мусоргского"
(ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. М.П.Мусоргского")

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. М.П.Мусоргского"

Л.А.Мелконян

" 15 " июня 2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестационная комиссия Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени М.П.Мусоргского" (далее – школа) формируется для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Работа аттестационной комиссии школы проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.3. 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. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

2.1. Аттестационная комиссия школы создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии школы в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

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

2.4. Заседания аттестационной комиссии школы проводятся в соответствии с годовым графиком итоговых заседаний. Итоговое заседание аттестационной комиссии школы проводятся, как правило, в последней декаде месяца проведения квалификационного испытания аттестуемого работника.

2.5. Педагогические работники школы, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее, чем за 30 дней до начала аттестации.

2.6. В целях своевременной и качественной организации заседаний аттестационной комиссии школы заведующий отделом, в котором работает подлежащий аттестации работник, не позднее, чем за месяц до начала аттестации, представляет в аттестационную комиссию школы представление на подлежащего аттестации работника.

2.7. Педагогический работник, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен с данным представлением под роспись не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

2.8. После ознакомления с упомянутым представлением педагогический работник, подлежащий аттестации, вправе представить в аттестационную комиссию школы дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с данным представлением (если таковое есть) или пояснительную записку на упомянутое представление.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии школы за неделю до очередного заседания докладывает председателю о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии школы, и предложения о приглашении на ее заседание членов комиссии, заранее оповещает членов аттестационной комиссии школы и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение.

2.10. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии школы, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии школы.

III. ЗАСЕДАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Заседание аттестационной комиссии школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.2. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.3. Аттестуемый может присутствовать на заседании аттестационной комиссии по желанию.

3.4. Аттестационная комиссия школы рассматривает представленные документы, анализирует результаты профессиональной деятельности педагогического работника за аттестуемый период.

IV. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ ШКОЛЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Решение аттестационной комиссией школы принимается в отсутствие педагогического работника, подлежащего аттестации, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии школы.

При равенстве голосов педагогический работник, подлежащий аттестации, признается соответствующим занимаемой должности.

4.2. На период аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии школы, его членство в этой комиссии приостанавливается.

4.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы решении и издается соответствующий приказ.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола и копия приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Аттестационная комиссия школы 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа имени М.П.Мусоргского»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. М.П.Мусоргского»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. М.П.Мусоргского"

№ 47-01/17

от " 15 " июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации
педагогических работников

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени М.П.Мусоргского"
(ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. М.П.Мусоргского")

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. М.П.Мусоргского"

Л.А.Мелконян

" 15 " июня 2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. М.П.Мусоргского" (далее – школа) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников школы.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей.

1.2. Целью аттестации педагогических работников является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами 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.

II. 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 аттестационной комиссией школы.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.3. Аттестация педагогических работников школы осуществляется в период с 01 сентября по 31 августа.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников школы, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий отделом, в котором работает аттестуемый работник, вносит в аттестационную комиссию школы представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Работодатель 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 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.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии школы.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем

работодатель 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 школы без уважительной причины аттестационная комиссия школы проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

2.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии школы составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии школы, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией школы решении и издается соответствующий приказ.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола и копия приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

2.12. 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.

2.13. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационную категорию;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация

возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска);

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после выхода на работу).