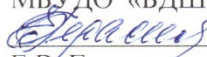


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБУДО «БДШИ № 4»

Е.В. Герасимова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «БДШИ № 4»

Д.И. Лейкам
«  20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной аттестационной комиссии и регламенте
проведения аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Барнаульская детская школа искусств № 4»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

Для проведения аттестации педагогического работника создается школьная аттестационная комиссия из числа заведующих методических отделений, администрации учреждения и представителя первичной профсоюзной организации.

Результатом проведения аттестации педагогического работника является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и выдача аттестационных листов с решением школьной аттестационной комиссии. Решение школьной аттестационной комиссии оформляется протоколом и подтверждается приказом об итогах аттестации.

II. Условия и сроки проведения аттестации

Срок проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально в соответствии с графиком.

Проведение процедуры аттестации педагогического работника осуществляется на основании представления директора на педагогического

работника с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Педагогический работник имеет право представить собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность школьную аттестационную комиссию.

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Процедура аттестации педагогического работника включает следующие этапы в работе школьной аттестационной комиссии:

- консультации (в течение года);
- формирование и утверждение приказом директора состава школьной аттестационной комиссии (до 1 октября текущего года);
- формирование и утверждение приказом директора графика заседаний школьной аттестационной комиссии (до 1 октября текущего года);
- формирование и утверждение приказом директора списка педагогических работников подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (до 1 октября текущего года);
- проведение всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и квалификационных испытаний при аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (через месяц после письменного ознакомления педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации);

- принятие решения о подтверждении соответствия занимаемой должности (не более двух месяцев с начала ее проведения);
- подготовка протокола, вступающего в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании и утверждение приказа о подтверждении соответствия педагогических работников занимаемой должности, (не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии);
- оформление аттестационных листов в соответствии с решением аттестационной комиссии (не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии).

III. Проведение квалификационных испытаний при аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

Проведение квалификационных испытаний осуществляется на базе МБУДО «БДШИ № 4».

IV. Рассмотрение пакета документов педагогических работников и принятие решения о подтверждении соответствия занимаемой должности

По результатам аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшим участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ о результатах аттестации педагогических работников: о соответствии (не соответствии) педагогических работников занимаемым должностям.

V. Оформление аттестационных листов в соответствии с решением аттестационной комиссии

Аттестационный лист и выписка из приказа директора направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. Обжалование заявителем решений и действий (бездействия)

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) аттестационной комиссии в следующих случаях:

- 1) нарушение срока и условий проведения аттестации;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 3) отказ заявителю в приеме документов;
- 4) отказ в процедуре аттестации, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Алтайского края.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес администрации Школы. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалобу удовлетворить;
- 2) в удовлетворении жалобы отказать.

Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.