

Рассмотрено, одобрено и принято
на Педагогическом совете
МБУДО «ХДМШ № 19»
Протокол от 25.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБУДО «ХДМШ № 19»
от «___» _____ 2021 г. №_____
Директор _____ Э. В. Юдина

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ИМИ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Новосибирск, 2021

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии и с учетом Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209), Административного регламента по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области (приказ Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 г. № 2253), Инструкций по применению в Новосибирской области Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказы Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.01.2012 г. № 1-АК; 16.01.2013 г. № 1-АК).

2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Хоровая детская музыкальная школа № 19» (далее - ХДМШ № 19) самостоятельно в выборе порядка работы аттестационной комиссии, порядка аттестации педагогических работников и условий экспертизы аттестуемых в соответствии со спецификой образовательного учреждения.

3. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения, не имеющих квалификационных категорий по должности «преподаватель» и «концертмейстер».

4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

7. Аттестация педагогических работников ХДМШ № 19 на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, состав и график работы которой утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года по мере надобности ее прохождения.

8. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа заместителя директора, методиста, заведующих секциями.

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

11. 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.

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

13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Продолжительность подготовки приказа не должна превышать 30 календарных дней с даты принятия решения.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле педагогического работника.

14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

15. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет и является обязательной. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации определяются директором и отражаются в приказе по образовательному учреждению.

Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

Работник имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

16. Информация о дате и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

17. Аттестации 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 ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

18. Педагогические работники, подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, в течение пяти лет обязаны:

- пройти курсы повышения квалификации по профилю занимаемой должности в объеме 36 и более часов;
- провести открытый урок с заполнением информационной карты урока по форме (Приложение 2 к Положению - для преподавателей);
- предоставить свои «личные достижения» и достижения учеников класса за последние пять лет;

- по мере необходимости или по желанию (это не является обязательным требованием) предоставить методическую работу по одной из актуальных проблем дополнительного музыкального образования;
- предоставить отзывы о работе, подписанные преподавателями высшей квалификационной категории любого образовательного учреждения сферы культуры и искусства, работающего по данному профилю.

19. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации педагогический работник предоставляет методисту комплект следующих документов:

- копию(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации;
- копию(и) документа(ов) о награде (ах), ученой степени (при их наличии), поощрениях;
- самоотчет о профессиональной деятельности за последние 5 лет (при первичной аттестации - с момента поступления на работу), выполненный по форме (Приложение № 1 к Положению);
- методическую работу с отзывом на нее (по желанию аттестуемого);
- информационную карту одного из открытых уроков, проведенных в течение последних пяти лет, с отзывом заведующего секцией (для преподавателей);
- копию(и) диплома(ов) конкурсов и фестивалей (при их наличии), программ концертов с участием учащихся аттестуемого.

Документы, составленные по установленной форме, не должны содержать ошибки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

За предоставление недостоверных сведений аттестуемый несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

20. При приеме пакета документов методист:

- совершает проверку по его комплектации в соответствии с требованиями данного Положения (пункт 19) и правильности оформления документов;
- при наличии замечаний методист возвращает пакет документов аттестуемому с указанием недоработок, на исправление которых отводится 5 дней.

21. Процедура аттестации педагогического работника состоит из двух этапов:

- первый этап - ознакомление с аттестационным делом всеми членами аттестационной комиссии и его предварительная экспертиза;
- второй этап - заседание аттестационной комиссии и принятие окончательного решения.

Период между двумя этапами не должен превышать 30 дней с момента поступления комплекта документов.

22. Прошедшие экспертизу аттестационные дела рассматриваются на заседании аттестационной комиссии:

- заслушивается самоотчет педагогического работника;

- рассматривается портфолио аттестуемого;
- проводится собеседование с аттестуемым (в случае необходимости);
- проводится голосование и принятие решения.

23. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений, которое заносится в протокол заседания аттестационной комиссии:

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

24. В течение 30 последующих дней секретарь организует выдачу педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, выписок из приказа директора образовательного учреждения о соответствии или несоответствии занимаемой должности, пакета документов.

25. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

ФОРМА САМООТЧЕТА
(результативность работы за последние 5 лет)

I. Общая информация

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Педагогический стаж

Стаж работы в МБУДО ХДМШ № 19

Занимаемая должность

Образование

II. Ответы на вопросы (план самоанализа)

1. По каким образовательным программам Вы ведете обучение?
2. Какие учебные программы Вы используете в своей педагогической практике?
3. В чем Вы видите главную цель своей профессиональной деятельности?
4. Какие 3 главные задачи ставите и решаете для того, чтобы поставленная цель была осуществима?
5. Какие подходы, технологии, методики, приемы обучения, учебно-методический Вы используете для решения поставленных задач?
6. Какие педагогические принципы в вашей работе являются ведущими?
7. Каким образом Вы выявляете (диагностируете) степень решения поставленных Вами профессиональных задач?
8. Над какой профессиональной проблемой (темой) Вы работаете? В чем, на Ваш взгляд, заключается ее актуальность?
9. Какова результативность Вашей деятельности по формированию специальных компетенций и социального опыта обучаемых?
10. Каковы результаты внешней экспертизы учебных достижений Ваших учеников? Прокомментируйте их в контексте указанных задач Вашей профессиональной деятельности.
11. С какими проблемами Вы сталкиваетесь в своей педагогической практике?
12. Как Вы понимаете выражение «качество обучения» и насколько Ваши учащиеся ему соответствуют?

III Результаты профессиональной деятельности.(Деятельность-педагогическая, методическая, конкурсная, концертная).

Примерный образец информационной карты урока

Информационная карта урока	
ФИО преподавателя	
ФИО учащегося (учащихся), класс	
Название образовательной программы	
Название учебного предмета	
Дата проведения открытого урока	
Тема урока	
Актуальность темы и ее место в системе педагогической деятельности преподавателя	
Цель урока	
Задачи урока	
Педагогические принципы	
Используемые методы, методические приемы	
Формы и виды работы	
Используемые средства	
Содержание и ход урока	
Соответствие возрастным особенностям ребенка (группы)	
Формирование у учащегося (учащихся) мотивации к обучению	
Предполагаемая результативность урока	