

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение культуры  
дополнительного образования детей  
«Екатеринбургская детская школа искусств №2»

**Согласовано:**  
Протокол заседания  
Педагогического Совета  
МБОУК ДОД «ЕДШИ №2»  
от «28» августа 2015 г. №15



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии, формируемой в целях подтверждения/  
установления соответствия педагогических и руководящих работников  
занимаемым ими должностям в МБУК ДО  
«Екатеринбургская детская школа искусств №2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 года №276 (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 мая 2014 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);
- Письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11 июля 2014 года «О вступлении в действие Порядка аттестации педагогических работников, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 года №276;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008;
- раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года №761-н);
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства от 08 августа 2013 года №678);

- Постановлением Правительства РФ от 05 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 мая 2014 года №579 «Об утверждении порядка признания в Российской Федерации лиц, имеющих категории педагогических работников, предусмотренные Кабинетом Министров Украины, имеющих квалификационные категории педагогических работников»;

- Уставом МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2» (далее – Школа);

- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ);

- Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических и руководящих работников Школы, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических и руководящих работников Школы в целях подтверждения/установления соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация педагогических и руководящих работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым ими должностям является обязательной.

1.4. Аттестация педагогических и руководящих работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических и руководящих работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

- повышение эффективности и качества педагогической и управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и руководящих работников;

- учет ФГТ к кадровым условиям реализации дополнительных образовательных программ в области искусств при формировании кадрового состава Школы;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.7. Аттестация проводится в Школе для руководящих работников (руководитель, заместитель руководителя, заведующий структурным подразделением), библиотекаря, методиста, педагогических работников (преподаватель, концертмейстер) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.8. В целях организации и проведения аттестации работников, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения, в Школе создается Аттестационная комиссия.

## **2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия Школы - коллегиальный орган, осуществляющий подготовку необходимых документов к процедуре аттестации педагогических и руководящих работников Школы в целях установления и/или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности, квалификации, педагогического и управленческого потенциала и продуктивности деятельности.

2.2. В своей работе аттестационная комиссия Школы руководствуется нормативными документами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения, а также настоящим Положением.

2.3. Целью деятельности аттестационной комиссии Школы является осуществление аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям для компетентной оценки квалификации, профессионализма и продуктивности их деятельности.

2.4. Основными задачами аттестационной комиссии Школы являются:

- реализация единой политики в области аттестации педагогических и руководящих работников;
- подготовка необходимых документов для осуществления процедуры аттестации;
- предварительное определение соответствия уровня профессиональной компетентности, квалификации и степени продуктивности деятельности педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- подготовка представлений на педагогических и руководящих работников, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и руководящих работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

2.5. Состав аттестационной комиссии Школы, организующей аттестацию педагогических и руководящих работников, утверждается приказом директора Школы сроком на 1 год.

2.6. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель – директор Школы или заместитель директора Школы;
- заместитель председателя – заместитель директора Школы или компетентный преподаватель;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии.

2.7. Состав аттестационной комиссии в течение года не меняется.

Председатель аттестационной комиссии определяет порядок работы комиссии. Заместитель председателя аттестационной комиссии обеспечивает соблюдение нормативных требований в работе комиссии, в оформлении необходимых документов. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, ведет учет принятых заявлений, регистрируя их в журнале.

2.8. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют две трети из состава аттестационной комиссии.

2.9. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается в пользу аттестуемого.

2.10. Аттестационная комиссия осуществляет: прием заявлений аттестующихся педагогических и руководящих работников; рассмотрение заявлений аттестующихся педагогических и руководящих работников не позднее одного месяца со дня подачи; оформление документов (паспорт аттестуемого, регистрационная карта); ознакомление аттестующихся педагогических и руководящих работников под роспись с представлением работодателя не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации; ознакомление педагогических и руководящих работников под роспись с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее чем за месяц до ее начала; соблюдение продолжительности всех аттестационных этапов (сроки подачи заявления, сроки ознакомления работников с нормативными документами, сроки ознакомления с представлением работодателя).

2.11. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на принятии аттестационной комиссией решения.

2.12. Аттестуемый работник имеет право самостоятельно выбрать форму аттестации, утвержденную в нормативных документах, с которыми его знакомит аттестационная комиссия.

2.13. Работа аттестационной комиссии носит системный характер, ее заседания проводятся по мере необходимости в соответствии с

индивидуальным графиком аттестации педагогических и руководящих работников, в зависимости от подачи работниками заявлений.

2.14. Аттестационная комиссия знакомит педагогических и руководящих работников с нормативно-правовыми документами по организации и проведению аттестации, требованиями, необходимыми для осуществления аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, критериями оценивания (самооценки) профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников.

2.15. На основании подачи педагогическими и руководящими работниками заявлений на прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия формирует график аттестации.

2.16. По результатам самоанализа педагогических и руководящих работников председатель аттестационной комиссии оформляет рекомендации аттестуемому, которые заносятся в регистрационную карту и паспорт аттестуемого.

2.17. По результатам подготовительного этапа аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации педагогического работника соответствует занимаемой должности;
- уровень квалификации педагогического работника не соответствует занимаемой должности.

2.18. На основании результатов аттестации директор Школы издает приказ о соответствии работником занимаемой должности.

2.19. Соответствующая запись заносится в трудовую книжку работника.