Приложение № 1

к приказу МАОУ ДОД "Дом детского творчества"

от 13.09.2013 г. № 214-о

Порядок аттестации

педагогических работников МАОУ ДОД "Дом детского творчества"

на соответствие занимаемой должности

1. **Общие положения.**
	1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее - Порядок) определяет правила проведения аттестации педагогических работников МАОУ ДОД "Дом детского творчества" (далее ДДТ) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
	2. Основными задачами аттестации являются:
* обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников;
* 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;
* учет требований законодательства к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
* определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
	1. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
1. **Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.**
	1. Аттестационная комиссия формируется и работает на основания Положения об аттестационной комиссии, утвержденного приказом директора ДДТ.
	2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ДДТ.
	3. 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.
	4. 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.
	5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

* 1. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.
1. **Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**
	1. 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).
	2. 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.
	3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – представление – Приложение № 1.1).
	4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

* 1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.
	2. Аттестуемый на соответствие занимаемой должности за неделю до начала аттестации предоставляет в аттестационную комиссию следующие документы:
* 2 аттестационных листа (Приложение № 1.2);
* копию аттестационного листа о присвоенной ранее квалификационной категории;
* копию документа об образовании;
* копию документа о прохождении курсов повышения квалификации.
	1. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания (Приложение № 1.3) в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности по следующим направлениям:
* Правовой блок;
* Психолого-педагогический блок;
* Предметно-методический блок;
* Информационно-коммуникативный блок.
	1. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией и доводятся до аттестуемого не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.
	2. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
	+ установлено соответствие занимаемой должности (указывается должность работника);
	+ установлено не соответствие занимаемой должности (указывается должность работника.
	1. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в двух экземплярах. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.
	2. По итогам аттестации издается приказ директора об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника и установлении соответствующей оплаты.
	3. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации3. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации3).