муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская художественная школа № 1»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008B60071C05CCBF231132D3908B24BE3E
Владелец: Кожухова Марина Викторовна
Действителен: с 08.05.2024 до 01.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДХШ № 1
М.В. Кожухова

приказ №25/1-02 от 4.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников МБУДО «Детская художественная школа № 1» на соответствие занимаемой должности

НОВОСИБИРСК
2024

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская художественная школа № 1»

УТВЕРЖДАЮ:_____
Директор МБУДО ДХШ № 1
М.В. Кожухова

приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников МБУДО «Детская художественная школа № 1» на соответствие занимаемой должности

НОВОСИБИРСК
2024

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии и с учетом 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 «Детская художественная школа № 1» (далее – ДХШ № 1) 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».

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 ДХШ № 1 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, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа директора, заместителя директора и методиста, преподавателей с высшей квалификационной категорией.

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, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации указывает о проделанной работе в соответствии с рекомендациями в своем годовом отчете.

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.

Аттестационный лист, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся 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 72 часов;
- ✓ предоставить методическую работу по одной из актуальных проблем дополнительного образования;
- ✓ провести открытый урок с заполнением информационной карты урока по форме (Приложение 3 к Положению - для преподавателей).

Методическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- ✓ быть выполненной в объеме 12-15 страниц напечатанного текста;
- ✓ быть структурированной в соответствии с логикой раскрытия темы: актуальность проблемы, ее разработанность в специальной литературе, решение проблемы в личной педагогической практике, выводы в плане результативности подхода;
- ✓ иметь титульный лист, содержание, список литературы с правильным оформлением;
- ✓ в тексте делать ссылки на авторов используемых источников;
- ✓ быть напечатанной: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал междустрочный – полуторный; поля: верхнее – 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.;
- ✓ иметь отзыв от преподавателя высшей категории (методиста) ДХШ № 1 или преподавателя высшей категории любого образовательного учреждения сферы культуры и искусства, работающего по данному профилю.

19. Основанием для проведения аттестации является представление директора образовательного учреждения согласно форме (Приложение 1 к Положению).

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 не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. Факт ознакомления удостоверяется подписью работника в представлении на него с указанием соответствующей даты. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

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 директора.

20. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации педагогический работник предоставляет секретарю аттестационной комиссии комплект следующих документов:

- ✓ аттестационный лист предыдущей аттестации (при ее наличии);
- ✓ копию диплома об образовании;
- ✓ копию(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации;
- ✓ копию(и) документа(ов) о награде (ах), ученой степени (при их наличии), поощрениях;
- ✓ самоанализ педагогической деятельности за последние 5 лет (при первичной аттестации - с момента поступления на работу), выполненный по форме (Приложение № 2 к Положению);
- ✓ методическую работу с отзывом на нее;
- ✓ информационную карту одного из открытых уроков, проведенных в течение последних пяти лет, с отзывом заведующего отделением (для преподавателей);
- ✓ копию(и) диплома(ов) конкурсов и фестивалей (при их наличии), программ выставок с участием учащихся аттестуемого.

Документы, составленные по установленной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

- ✓ аттестационный лист заполняется с первого по восьмой пункты включительно синими или черными чернилами (пастой) от руки или печатным способом;
- ✓ самоанализ и информационная карта урока должны быть составлены в печатной форме; иметь подпись аттестуемого;
- ✓ фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и должны соответствовать паспортным данным;
- ✓ в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

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

21. При приеме пакета документов секретарь аттестационной комиссии:

- ✓ совершает проверку по его комплектации в соответствии с требованиями данного Положения (пункт 20) и правильности оформления документов;
- ✓ регистрирует пакет документов (аттестационное дело) в журнале учета аттестационных дел.

При наличии замечаний секретарь возвращает пакет документов аттестуемому с указанием недоработок, на исправление которых отводится 5 дней, после чего педагогический работник сдает пакет документов повторно.

Дата регистрации секретарем комплекта документов является датой окончания административной процедуры и началом процедуры аттестации работника.

22. Процедура аттестации педагогического работника состоит из двух этапов:

- ✓ первый этап - ознакомление с аттестационным делом после его регистрации 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.

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

- ✓ заслушивается представление директора образовательного учреждения на аттестуемого работника;
- ✓ заслушивается самоанализ педагогического работника, отдельные пункты которого в коллегиальном порядке оцениваются в баллах, фиксируемых в экспертном заключении на установление соответствия занимаемой должности (Приложение 3 Положения);
- ✓ проводится собеседование с аттестуемым (в случае необходимости);
- ✓ проводится голосование и принятие решения.

Уровень профессиональной деятельности, ее результативность считаются соответствующими занимаемой должности, если аттестующийся работник набрал не менее 30 баллов.

24. 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).

25. В течение 30 последующих дней секретарь организует выдачу педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, аттестационных листов, оформленных в соответствии с решением аттестационной комиссии,

выписок из приказа директора образовательного учреждения о соответствии или несоответствии занимаемой должности, пакета документов.

26. 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 Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

форма представления на педагогического работника
при установлении соответствия занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____
администрации ОУ (название), органа управления образования

на_____
(ф.и.о.)

_____
(название должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения_____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____
(высшее, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение
окончил:_____ _____
дата окончания: _____ __,
полученная специальность:
_____,
квалификация по диплому: _____*(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)*

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____лет
Дата назначения на должность, по которой
аттестуется_____
(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград:
_____
_____

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.:
_____
_____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие результаты деятельности педагогического работника:
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Сведения о повышении квалификации (по должности)

_____
_____
_____
_____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического работника_____

Со сроком аттестации ознакомлен

_____

(подпись аттестуемого, дата, расшифровка подписи)

"___" _____ 20 ___г.

(Дата подготовки представления)

МП

Подписи:

Директор ДХШ № 1 _____

расшифровка подписи

Представитель трудового коллектива _____

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА САМОАНАЛИЗА
(результативность работы за последние 5 лет)

I. Общая информация

Фамилия, имя, отчество
Дата рождения
Педагогический стаж
Стаж работы в ДХШ № 1
Занимаемая должность
Образование
Повышение квалификации
Поощрения

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?

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Экспертное заключение
на установление соответствия занимаемой должности

_____

фамилия, имя, отчество аттестуемого

_____

_____

место работы, занимаемая должность

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

Считать уровень квалификации аттестуемого работника соответствующим занимаемой должности, если по результатам экзамена педагогический работник набрал не менее **30 баллов.**

	Ф.И.О.	Звание, должность	Подпись
Председатель АК			
Член АК			
Член АК			
Член АК			

Дата _____