

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной  
профсоюзной  
организации МБУДО  
ДМШ №1 им. С.И.  
Танеева г.Владимира

Е.В. Ульянова

«12 » января 2016г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по  
УВР МБУДО ДМШ №  
1 им. С.И. Танеева  
г.Владимира



В.Г. Термета /

«12 » января 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУДО  
ДМШ №1  
им. С.И. Танеева  
г.Владимира

М.В.Акопова/

«12 » января 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников

МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города  
Владимира

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

### I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира, осуществляющих образовательную деятельность(далее - учреждение), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381; приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №

276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

3. Основными задачами проведения аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста; определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций; обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской работы.

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

Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной

деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемыми МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира (далее - аттестационная комиссия учреждения).

6. Аттестационная комиссия учреждения создается приказом директора МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира.

9. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике: а) фамилия, имя, отчество (при наличии); б) наименование должности на дату проведения аттестации; в) дата заключения по этой должности трудового договора; г) уровень образования и (или)

квалификации по специальности или направлению подготовки; д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии

учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории; б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины; г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационная комиссия учреждения дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Состав аттестационной комиссии

МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности на 2016 – 2017 учебный год. ( Приказ № 88 от 12.08.2016г)

Председатель комиссии:

Термета Виктория Геннадьевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель председателя комиссии:

Гладилова Ольга Васильевна – заведующий фортепианным отделением

Члены комиссии:

Ульянова Елена Вадимовна – председатель профсоюзной организации,

Зорина Елена Вадимовна – заведующий отделением хорового пения

Ермакова Татьяна Юрьевна – заведующий оркестровым отделением.

Секретарь комиссии:

Иванова Надежда Ивановна – секретарь учебной части.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### График аттестации

МБУДО «Детская музыкальная школа №1» им .С.И.Танеева города Владимира для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности на 2016 – 2017 учебный год.

Ф.И.О.	должность	месяц

Кандидатур нет

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Анкета педагогического работника:	
Название образовательного учреждения: МБОУДОД «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира	
Регион:	Владимирская область
Населенный пункт:	город Владимир
<b>I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
1. Место работы :МБОУДОД «Детская музыкальная школа №1» им. С.И.Танеева города Владимира	
2. Должность (подчеркнуть):	Преподаватель/концертмейстер
3. Образование:	
3.1. Наименование образовательного учреждения выдавшего диплом:	
3.2. Документ об образовании:	
3.3. Квалификация по документу об образовании	
3.4. Направление или специальность по документу:	
4. Должность (основная):	
Преподаваемый предмет	:

5. Стаж педагогической работы:			
5.1 Стаж педагогической работы (по специальности):			
5.2 Стаж педагогической работы в данной должности:			
5.3 Стаж педагогической работы в данном образовательном учреждении:			
<b>II. МЕСТО РАБОТЫ (за последние 5 лет)</b>			
№	Место работы	Должность	Период работы

--	--	--	--

### III. АТТЕСТАЦИЯ (пройденная аттестация в данной должности)

Дата аттестации	Решение комиссии	аттестационной		Документ (приказ)	
		номер	дата	номер	дата

### IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

(не менее 72 часов за последние 5 лет)

Название курсов	Сроки	Образовательное учреждение	Кол-во часов	Документ(удостоверение, свидетельство)			копия удостоверения
				Наименование	Серия, номер	Дата	

### V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Название курсов	Сроки	Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			копия удостоверения
			Наименование	Серия, номер	Дата	

### VI. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЁТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ (диплом, свидетельство)			копия удостоверения
	Наименование	Номер	Дата	
	е			

#### VII. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема методической разработки	На каком уровне представлена	Дата	Подтверждающий документ

#### VIII. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(концерты, родительские собрания, проведение праздников и т.д.)

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

#### IX. КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

#### X. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И УЧАЩИХСЯ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Ф.И. участника	Подтверждающий документ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту  
должность \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка  
подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка  
подписи)

Дата проведения

аттестации \_\_\_\_\_

Установлено \_\_\_\_\_ занимаемой должности сроком на 5  
лет.

Приказ директора МБОУ ДОД «ДМШ №1» от

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_

М. П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись

педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна; не согласна (подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

руководителя \_\_\_\_\_

Подпись