

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете

" 28 " 08 2014 г.

Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ДОД ДЮЦ

"Подросток"

Т.Е. Карташова

" 28 " 08 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
ЦЕНТРА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ДОСУГА "ПОДРОСТОК"**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение об Аттестационной комиссии деятельности Центра детского творчества и досуга "Подросток" (далее ДЮЦ) разработано на основе Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобразования РФ от 26.06.2000г. №1908; Приказа Департамента науки и образования от 1.02.2002г. №19 ОД; Приказа Управления образования администрации г.Самары от 17.09.2002г. №934-ОД и регламентирует проведение аттестации работников ДЮЦ.
- 1.2. Нормативной основой для аттестации являются:
  - Закон РФ "Об образовании";
  - настоящее Положение
- 1.3. Целью аттестации руководящих и педагогических работников ДЮЦ является стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности управленческого и педагогического труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности руководящих и педагогических работников путем дифференциации оплаты их труда.
- 1.4. Задачами аттестации являются:
  - целенаправленное непрерывное повышение профессионального уровня руководящих и педагогических работников;
  - установление равновесия между качеством труда и оплатой труда;
  - управление качеством образования для создания оптимальных условий развития личности.
- 1.5. Аттестация - средство решения поставленных целей и задач путем установления соответствующих квалификационных категорий или установления повышенных разрядов.
  - процедурой аттестации определяется соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям к квалификации (присваиваются квалификационные категории - вторая, первая, высшая);
  - процедурой аттестации определяется соответствие уровня профессиональной компетентности работников не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, при установлении им повышенного разряда оплаты труда (по рекомендации аттестационной комиссии ЦДТиД, в порядке исключения, может быть установлен тот же разряд оплаты труда, предусмотренной для лиц, имеющих требуемый стаж и образование).
- 1.6. Аттестация осуществляется на основе комплексной оценки уровня квалификации, профессиональной компетенции, педагогического и управленческого профессионализма и продуктивности деятельности работников образовательного учреждения.
- 1.7. Основными принципами аттестации являются: добровольность, открытость, коллегиальность, объективное доброжелательное отношение к аттестуемым.

- 1.8. Аттестация проводится аттестационными комиссиями:
- Главной аттестационной комиссией (ГАК) – на высшую квалификационную категорию;
  - Муниципальной аттестационной комиссией (МАК) – на первую квалификационную категорию;
  - Аттестационной комиссией ДЮОЦ – на вторую квалификационную категорию.
- 1.8.1. Квалификационные испытания проводятся в рамках сроков, утвержденных ГАК, и регламентируются ежегодно разрабатываемым планом соответствующих мероприятий.
- 1.9. АК ДЮОЦ в праве устанавливать повышенный разряд оплаты труда в соответствии с ЕТС на основании приложения №2 (пункт 7) к приказу №463/1268 Минобразования России и Госкомвуза России от 31.08.1995г. и приложения №1 (пункт 2,5) к приказу №622/1546 Минобразования России и Госкомвуза России от 14.12.1995г.
- 1.9.1. АК ДЮОЦ рассматривает заявления педагогических работников и ведущих специалистов учреждения об установлении им повышенных разрядов оплаты труда, в соответствии с ЕТС.
- 1.9.2. Работникам ДЮОЦ, не имеющих специальной подготовки или стажа работы (установленных квалификационными требованиями), но обладающих достаточным практическим опытом, выполняющих качественно, в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения (в порядке исключения), устанавливается тот же разряд оплаты труда, предусмотренной для лиц, имеющих требуемый стаж и образование.
- 1.9.3. Решение об установлении разряда оплаты труда в данном случае принимает руководитель ДЮОЦ применительно к порядку, предусмотренному пунктом 7 общих положений ТКХ (приложение к приказу №463/1268 Минобразования России и Госкомвуза России от 31.08.95 г.).
- 1.9.4. Порядок установления повышенных разрядов оплаты труда регламентируется ежегодно разрабатываемым планом мероприятий по проведению экспертизы практической деятельности педагогических работников ДЮОЦ.

## 2. СРОКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

- 2.1. Аттестация проводится в период с 1 октября по 30 апреля, квалификационные испытания с 1 октября до 1 февраля.
- 2.2. Основанием для проведения аттестации работников на вторую, первую и высшую квалификационные категории является личное заявление работника (бланк установленного образца), которое подается в срок с 15 апреля по 30 июня (за три месяца до аттестации).
- 2.3. Продолжительность аттестации для каждого работника не должна превышать 2-х месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения.
- 2.4. Аттестация проводится в два этапа:
- 2.4.1. Первый этап аттестации состоит из квалификационного испытания, призванного определить уровень профессиональной компетентности работника, заключающейся в оценке владения преподаваемым предметом, методикой преподавания и методикой воспитательной работы, теорией педагогики и психологии.
- Квалификационное испытание проводится по выбору аттестуемого в форме экзамена, собеседования, защиты исследовательского проекта.
- Все формы квалификационных испытаний эквивалентны и предусматривают выявление уровня профессиональной подготовленности работника в рамках соответствующей программы квалификационных испытаний.
- 2.4.2. Второй этап аттестации состоит из экспертной оценки результатов практической деятельности работника после предоставления в течение 10 дней в Аттестационную комиссию ДЮОЦ ВЫПИСКИ из протокола заседания экспертного совета.
- АК ДЮОЦ дает заключение о работе аттестуемого работника, в соответствии с квалификационными требованиями, и на основании:
- проведенных открытых занятий (ПДО) и комплексной оценки уровня реализации образовательной программы в процессе педагогической деятельности;
  - проведенных мероприятий (руководители, методисты, педагоги-организаторы, концертмейстеры) и комплексной оценки их деятельности.

По итогам второго этапа аттестации соответствующая аттестационная комиссия на основе заключения экспертного совета и результатов практической деятельности работника принимает решение о соответствии или несоответствии работника заявленной категории. Аттестуемые, являющиеся председателями районного методического объединения, лауреатами и победителями профессиональных конкурсов, освобождаются от прохождения второго этапа аттестации.

### 3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ СЦВО, ЕЕ СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

- 3.1. Согласно Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобразования РФ от 26.06.2000г. №1908; Приказа Департамента науки и образования от 1.02.2002г. №19 ОД; Приказа Управления образования администрации г.Самары от 17.09.2002г. №934-ОД и настоящего Положения об Аттестационной комиссии в ДЮОЦ создается АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (АК ДЮОЦ).
- 3.2. Персональный состав АК ДЮОЦ избирается Педагогическим советом в составе 5-9 человек:
- председатель АК ДЮОЦ - 1 человек;
  - секретарь АК ДЮОЦ - 1 человек;
  - члены АК ДЮОЦ - 3 человека.
- Председателем АК ДЮОЦ является руководитель или зам. руководителя ДЮОЦ. Состав АК ДЮОЦ формируется из работников, специалистов соответствующей предметной области (имеющие высшую, первую квалификационные категории), специалистов методики данного вида педагогической деятельности, педагогики, психологии.
- 3.3. Персональный состав АК ДЮОЦ и сроки полномочий утверждаются приказом директора ЦДТиД.
- 3.4. Участие в деятельности АК ДЮОЦ не должно наносить ущерб основной работе ее членов и осуществляется ими на общественных началах.
- 3.5. Заседания аттестационной комиссии учреждения оформляются протоколно. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- 3.6. АК ДЮОЦ проводит аттестацию на ВТОРУЮ квалификационную категорию (первый и второй этапы). В рамках первого этапа аттестуемый отвечает на вопросы членов АК ДЮОЦ по программе квалификационных испытаний ГАК. Второй этап включает в себя проведение мероприятий, порядок которых утверждает АК ДЮОЦ. При проведении второго этапа руководитель ДЮОЦ дает объективную характеристику результативности работы аттестуемого работника.
- 3.7. По результатам аттестации на ВТОРУЮ квалификационную категорию на первом этапе аттестации АК ДЮОЦ выносит следующие постановления:
- **СООТВЕТСТВУЕТ** заявленной ВТОРОЙ квалификационной категории;
  - **НЕ СООТВЕТСТВУЕТ** заявленной ВТОРОЙ квалификационной категории.
- 3.8. По результатам аттестации на ВТОРУЮ квалификационную категорию на втором этапе аттестации АК ДЮОЦ выносит следующее постановление:
- **ПРИСВОИТЬ** ВТОРУЮ квалификационную категорию;
  - **УСТАНОВИТЬ** 11 РАЗРЯД ОПЛАТЫ ТРУДА В СООТВЕТСТВИИ С ЕТС.
- 3.9. АК ДЮОЦ не вправе, в случае выявления на первом этапе профессиональной подготовленности, соответствующей ВТОРОЙ квалификационной категории - устанавливать (в случае его "неподтверждения" на втором этапе) разряд по ЕТС, который был бы ниже разряда, соответствующего данной категории, более чем на один.
- 3.10. В установленные сроки проводится второй этап аттестации работников на ПЕРВУЮ и ВЫСШУЮ квалификационные категории по утвержденному АК ДЮОЦ порядку.
- 3.11. Документы, по итогам проведения второго этапа, предоставляются (в соответствии с п.2.4.2. и 3.16.) в Муниципальную аттестационную комиссию Управления образования г.Самары (через экспертную группу районного отдела образования) на присвоение ПЕРВОЙ и ВЫСШЕЙ квалификационных категорий педагогическим работникам.

- 3.12. Решения АК ДЮЦ по ВТОРОЙ квалификационной категории заносится в ПРОТОКОЛ заседания АК (установленного образца) и АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ (установленного образца), которые подписываются председателем АК ДЮЦ и ее секретарем.
- 3.13. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ оформляется в двух экземплярах. Один после завершения аттестации хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.
- 3.14. Если аттестационный лист в одном экземпляре, то в личном деле хранится копия. В личном деле также хранится копия ВЫПИСКИ из протокола заседания экспертного совета (результат ПЕРВОГО этапа аттестации), оригинал хранится у аттестуемого.
- 3.15. К протоколам АК ДЮЦ подшиваются:
- общий список педагогов, подавших заявления в текущем учебном году;
  - заявления педагогов, прошедших аттестацию;
  - характеристики-представления от экспертной рабочей группы АК ДЮЦ;
  - копии аналитических документов по проведенным открытым занятиям и мероприятиям аттестуемых, а также, другие документы, отражающие результативность деятельности педагогических работников.
- 3.16. Комплект документов на первую и высшую квалификационные категории оформляется следующим образом: АК ДЮЦ в экспертную районную группу представляет документы:
- На ВТОРУЮ квалификационную категорию, в срок до 1 апреля 2003г.:**
- списки аттестованных работников;
  - копии АТТЕСТАЦИОННЫХ ЛИСТОВ.
- На ПЕРВУЮ квалификационную категорию, в срок до 1 марта 2003г.:**
- 1 экз. характеристики-представления, подписанной председателем и секретарем АК ДЮЦ;
  - 1 экз. копии ВЫПИСКИ из решения экспертного совета;
  - 1 экз. АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА заполненного до п.7.
- На ВЫСШУЮ квалификационную категорию, в срок до 1 марта 2003г.:**
- 2 экз. характеристики-представления, подписанной председателем и секретарем АК ЦДТиД;
  - 2 экз. копии ВЫПИСКИ из решения экспертного совета;
  - 1 экз. АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА заполненного до п.7.
- 3.17. АК ДЮЦ обеспечивает своевременную передачу заявлений работников об аттестации на квалификационные категории в соответствующие аттестационные комиссии (через экспертную группу районного отдела образования), а также информирует работников о порядке аттестации, сроках, времени и месте проведения их квалификационных испытаний - первого и второго этапов аттестации.
- 3.18. АК ДЮЦ своевременно на основе обобщения уровня профессиональной подготовки и экспертной оценки результатов практической деятельности принимает решение о ПРИСВОЕНИИ педагогическим работникам ДЮЦ ВТОРОЙ квалификационной категории.
- 3.19. АК ДЮЦ принимает обоснованные ПРЕДСТАВЛЕНИЯ о присвоении педагогическим работникам ВЫСШЕЙ И ПЕРВОЙ квалификационных категорий (рассматривает аттестационные дела на втором этапе).
- 3.20. Результаты аттестации определяются открытым голосованием ее членов на итоговом заседании комиссии по каждому работнику.
- 3.21. Аттестуемый должен быть ознакомлен с содержанием ХАРАКТЕРИСТИКИ-ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, направляемого в Главную и Муниципальную аттестационные комиссии, не позднее, чем за неделю до рассмотрения названных документов на заседании комиссии.

#### 4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 5.1. На основании решения ГАК, МАК или АК ДЮЦ, директор ДЮЦ, в месячный срок издает приказ, о присвоении работнику квалификационной категории и установлении уровня оплаты труда по соответствующему, данной категории разряду (в соответствии с ЕТС).
- 5.2. На основании решения АК ДЮЦ, директор ДЮЦ в месячный срок издает приказ об установлении работнику повышенного разряда и установлении в соответствии с ним оплаты труда по ЕТС.

- 5.3. По результатам аттестации работникам вносится запись в АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ о присвоении квалификационной категории (или установлении повышенного разряда) – указывается дата и номер приказа. О присвоении квалификационной категории производится соответствующая запись в трудовую книжку: "Присвоена (указать категорию) квалификационная категория (указать должность)".
- 5.4. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения соответствующей аттестационной комиссией. Оплата труда педагогического работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией (или повышенного разряда) осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 5.5. Педагогическим работникам, которым по результатам аттестации присвоены или сохранены квалификационные категории, а также работникам, которым продлены сроки действия квалификационных категорий (в течении года до наступления пенсионного возраста), делается соответствующая запись в трудовой книжке.
- 5.6. Понижение разряда по оплате труда или продление сроков действия квалификационных категорий педагогическим работникам ДЮЦ производится в соответствии с нормативными документами Департамента образования и науки управления Администрации Самарской области.