

«Утверждаю»
Директор МБУДО
«ДШИ им. Гречанинова А. Т.»
г. Светлогорска
Л.Ю. Жигунова
«23» августа 2023 г.
Приказ № 52



**Положение
об аттестационной комиссии
по аттестации руководящих и педагогических работников
(концертмейстеров)
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Гречанинова Александра
Тихоновича» г. Светлогорска**

Обсуждено и принято
на заседании метод. совета
23 августа 2023г
Протокол №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования и организацию работы аттестационной комиссии (далее - Комиссии) МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А. Т.» г. Светлогорска (далее - Школа) по аттестации руководящих и педагогических работников (концертмейстеров) Школы.

1.2. Настоящее Положение об аттестационной комиссии Школы по аттестации руководящих и педагогических работников разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), на основании Письма Службы по контролю и надзору в сфере образования Калининградской области от 28.11.2012 года № 4265, Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196"Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Положением о процедуре и формах аттестации руководящих работников, Порядком проведения аттестации педагогических работников, (концертмейстеров) МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А. Т.» г. Светлогорска.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, формируется Приказом МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А. Т.» г. Светлогорска и действует на основании Положения об аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников (концертмейстеров) ДШИ им. Гречанинова г. Светлогорска.

1.4. Основными целями Комиссии являются:

- 1) установление уровня квалификации по должностям: «руководитель», «преподаватель» и «концертмейстер»:
 - соответствия (несоответствия) требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности: «руководитель»;
 - установление соответствия (не соответствия) требованиям, предъявляемым к занимаемой должности «руководитель» при вступлении в должность;
 - соответствия (несоответствия) занимаемой должности «преподаватель» и «концертмейстер».

1.5. Основными задачами Комиссии являются определение:

- соответствия (не соответствия) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» при вступлении в должность;
- соответствия (не соответствия) занимаемой должности «преподаватель», «концертмейстер»;
- подтверждение соответствия (не соответствия) квалификационным характеристикам, предъявляемым к должностям: «руководитель»,
- подтверждение соответствия (не соответствия) занимаемой должности «преподаватель», «концертмейстер»;
- соблюдение основных принципов аттестации.

1.6. Основными принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам Школы являются:

- коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2. Состав, структура и обязанности членов Комиссии

2.1. Комиссия формируется из руководящих работников школы, представителя органов местного самоуправления, специалистов по видам искусств в количестве 5 – 7 человек.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Секретарь аттестационной комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается Приказом директора Школы.

2.4. Руководство Комиссии осуществляет председатель. Председателем Комиссии председатель Управляющего совета школы. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя или назначенное им лицо.

2.5. Изменения, дополнения по составу Комиссии вносятся Приказом Школы.

2.6. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

2.7. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия;
- имеет право выступать в качестве одного из председателей экспертных комиссий;
- вносить предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии:

- готовит проект Приказа Школы по результатам решения аттестационной комиссии;
- сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- информирует заявителей о решении Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- формирует итоговое решение Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.9. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- знакомятся с документами, представляемыми на аттестуемых работников;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по регламенту работы Комиссии (периодичность заседаний, процедуры принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность и конкретность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в течение календарного года в соответствии с графиком проведения аттестации руководящих, педагогических работников, концертмейстеров.

3.2. До заседания аттестационной комиссии, директор ДШИ знакомит с представлением. Экспертная группа, состав которой утвержден приказом

директора на учебный год (приложение № 2), готовит профессиональную оценку деятельности аттестуемого и свое экспертное заключение представляет в аттестационную комиссию.

3.3. При наличии экспертного заключения с положительной оценкой профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого вопрос об аттестации руководящего работника, преподавателя, концертмейстера Школы выносится на рассмотрение Комиссии.

3.4. По результатам аттестации Комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует (не соответствует) квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности «руководитель»;
- б) соответствует (не соответствует) занимаемой должности «преподаватель», «концертмейстер».

3.5. Все заседания Комиссии проходят в очной форме.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.7. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.9. Выписка из протокола оформляется (не позднее 2 рабочих дней) в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле аттестуемого, другой - выдаётся ему на руки.

Раздел 4. Реализация решений Комиссии:

4.1. На основании решения Комиссии руководитель Школы издает Приказ о соответствии профессионального уровня сотрудника требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»; о соответствии занимаемой должности при вступлении в должность «руководитель», о соответствии (не соответствии) требованиям, предъявляемым к должности «преподаватель», «концертмейстер» в течение 10 дней со дня принятия решения.

4.2. По результатам аттестационной процедуры в Аттестационный лист вносится соответствующая запись, указывается дата и номер Приказа. Аттестационный лист подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии и заверяется печатью.

4.3. Один экземпляр Аттестационного листа выдается аттестуемому под роспись в журнале регистрации. Второй экземпляр Аттестационного листа хранится в личном деле работника.

4.4. По результатам решения аттестационной комиссии «не соответствует» требованиям, предъявляемым должности «руководитель»; «не соответствует» занимаемой должности «преподаватель», «концертмейстер» дальнейшие действия руководителя Школы регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Оплата труда руководителя, преподавателя, концертмейстера осуществляется со дня принятия решения Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих, педагогических работников, концертмейстеров, возникающие между аттестуемым и его работодателем, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.