



ПРИКАЗ

от 07 сентября 2020 года

№ 87-од

Об аттестации педагогических работников
МАО ДО «ДШИ» г. Емва на соответствие
занимаемой должности

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письмом Министерства образования Республики Коми от 09.09.2013 г. № 05-30/318, Уставом муниципальной автономной организации дополнительного образования «Детская школа искусств» г.Емва (далее- ДШИ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Аттестационной комиссии ДШИ согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии ДШИ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Перспективный план проведения аттестации педагогических работников ДШИ согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить План - график проведения аттестации педагогических работников ДШИ на 2020-2021 учебный год согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить План мероприятий по проведению аттестации педагогических работников ДШИ на 2020-2021 учебный год согласно приложению № 5 к настоящему приказу.
6. Утвердить Форму Представления на педагогического работника для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности согласно приложению № 6 к настоящему приказу.
7. Утвердить Форму Выписки из Протокола заседания Аттестационной комиссии ДШИ согласно приложению № 7 к настоящему приказу.
8. Утвердить Форму Журнала регистрации представлений на педагогических работников ДШИ для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 8 к настоящему приказу.
9. Утвердить Форму Журнала выдачи Выписки из Протокола заседания Аттестационной комиссии ДШИ согласно приложению № 9 к настоящему приказу.
10. Грихониной Т.А., секретарю учебной части/инспектору по кадрам ознакомить ответственных должностных лиц и преподавателей с настоящим приказом в установленном порядке.
11. Шишовой С.И., заместителю директора по учебно-воспитательной работе организовать работу по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности в соответствии с настоящим приказом.
12. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Ю. Нофит

Состав Аттестационной комиссии ДШИ

Шишова С.И.- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель комиссии;

Грихонина Т.А.- секретарь учебной части/инспектор по кадрам, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Лятиева О.А.- заведующий теоретико-хоровым отделением;

Скляднева Л.Д.- заведующий отделением народных и духовых инструментов;

Ожегова С.В.- заведующий отделением фортепиано;

Григорьева Ю.О.-заведующий художественным отделением;

Андрусенко Н.И. - заведующий хореографическим отделением;

Далищинская Н.В.- заведующий подготовительным отделением.

Положение об Аттестационной комиссии ДШИ

I. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии ДШИ (далее - Аттестационной комиссии) является реализация полномочий МАО ДО «ДШИ» г. Емва по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.3. мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ДШИ, в состав комиссии должен входить председатель первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа в ДШИ).

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора ДШИ.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. В период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности может исполнять один из членов комиссии на основании приказа директора ДШИ.

3.6. Секретарём Аттестационной комиссии назначается секретарь учебной части/инспектор по кадрам.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.7.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.7.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.7.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.7.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.7.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.8.1. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.9.1. осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов (Приложения 9, 10, 11 к настоящему приказу);

3.9.2. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.9.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.9.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.9.5. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и аттестационные листы;

3.9.6. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии директору ДШИ не позднее 2 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.9.7. формирует аттестационное дело, состоящее из:

- представления на педагогического работника;
- документов, представленных работником к аттестации;
- протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;
- копии аттестационного листа.

3.10. Члены Аттестационной комиссии:

3.10.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.10.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, в соответствии с Планом-графиком аттестации, по мере поступления представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.3.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.3.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5. 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.

5.6. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие 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.

5.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется Протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.9. В Протокол Аттестационной комиссии, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.10. При наличии в Протоколе Аттестационной комиссии рекомендаций заведующий отделением, к которому относится педагогический работник, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет директору ДШИ информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, которая утверждается директором ДШИ и направляется в Аттестационную комиссию.

5.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора ДШИ.

5.12. Выписка из Протокола Аттестационной комиссии хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.13. Выписка из Протокола Аттестационной комиссии относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перспективный план
проведения аттестации педагогических работников ДШИ**

2020 год:

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Андрусенко Н.И.	Преподаватель хореографии	Без категории	01.12.2015 г.	01.12.2020 г.
2	Латкина А.А.	Преподаватель хореографии	Без категории	01.12.2015 г.	01.12.2020 г.

2021 год:

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Лятиева О.А.	Преподаватель вокально-хоровых дисциплин	Первая	28.01.2016г.	28.01.2021г.
2	Манова Н.А.	Преподаватель вокально-хоровых дисциплин	Высшая	28.01.2016г.	28.01.2021г.
3	Максарова О.П.	Преподаватель Фортепиано	Высшая	27.10.2016г.	27.10.2021г.

2022 год:

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Смирнова И.С.	Преподаватель по классу аккордеона	Первая	26.01.2017г.	26.01.2022г.
2	Далищинская Н.В.	Преподаватель вокально-хоровых дисциплин	Высшая	26.10.2017г.	26.10.2022г.
3	Складнева Л.Д.	Преподаватель по классу аккордеона	Высшая	26.10.2017г.	26.10.2022г.
4					
5	Потеряхина Ю.Ю.	Преподаватель художественных дисциплин	Без категории	01.12.2017г.	01.12.2022г.

2023 год:

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Бовсуновская Т.Ю.	Преподаватель по классу баяна	Высшая	27.09.2018г.	27.09.2023 г.
2	Клюшина С.В.	Преподаватель Фортепиано	Высшая	29.10.2018г.	29.10.2023г.
3	Ожегова С.В.	Преподаватель Фортепиано	Высшая	29.10.2018г.	29.10.2023г.

2024 год:

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Волкова Г.Н.	Концертмейстер	Первая	24.01.2019 г.	24.01.2024г.
2	Волкова Г.Н.	Преподаватель фортепиано	Без категории	17.10.2019 г.	17.10.2024 г.
3	Гавриляк В.В.	Концертмейстер	Первая	27.11.2019 г.	27.11.2024 г.
4	Григорьева Ю.О.	Преподаватель художественных дисциплин	Первая	22.02.2019 г.	22.02.2024г.
5	Иванова Т.Ю.	Преподаватель по классу баяна	Высшая	27.11.2019 г.	27.11.2024 г.
6	Спешилов В.Б.	Преподаватель по классу духовых инструментов	Без категории	17.10.2019 г.	17.10.2024 г.
7	Щербакова Н.Н.	Преподаватель художественных дисциплин	Высшая	27.11.2019 г.	27.11.2024 г.

2025 год:

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Рассохина В.Ю.	Преподаватель теор. дисциплин, фортепиано	Высшая	29.01.2020 г.	29.01.2025 г.

Приложение № 4
к приказу МАО ДО «ДШИ» г. Емва
от 07.09.2020 г. № 87-од

**План- график
проведения аттестации педагогических работников ДШИ
в 2020-2021 учебном году**

№п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся категория	Дата последней аттестации	Дата аттестации по плану
1	Андрусенко Н.И.	Преподаватель хореографии	Без категории	01.12.2015 г.	01.12.2020 г.
2	Латкина А.А.	Преподаватель хореографии	Без категории	01.12.2015 г.	01.12.2020 г.
3	Лятиева О.А.	Преподаватель вокально-хоровых дисциплин	Первая	28.01.2016г.	28.01.2021г.
4	Манова Н.А.	Преподаватель вокально-хоровых дисциплин	Высшая	28.01.2016г.	28.01.2021г.

**План мероприятий
по проведению аттестации педагогических работников ДШИ
в 2020-2021 учебном году**

№/№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовить Представление на преподавателей, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в 2020-2021 учебном году для утверждения их директором ДШИ, в том числе: -на Латкину А.А. -на Андрусенко Н.И.	До 17.09.2019г.	Шишова С.И., заместитель директора
2.	Зарегистрировать в специальном Журнале и ознакомить преподавателя подлежащего аттестации с Представлением и передать их директору ДШИ.	До 31. 10.2020г.	Секретарь Аттестационной комиссии
3.	Передать Представление в Аттестационную комиссию ДШИ с сопроводительным письмом	До 10.11.2020г.	Директор, Секретарь учебной части/инспектор по кадрам
4.	Провести заседание Аттестационной комиссии ДШИ по аттестации преподавателя на соответствие занимаемой должности.	До 01.12.2020г.	Председатель Аттестационной комиссии
5.	Оформить Протокол заседания Аттестационной комиссии ДШИ.	В день аттестации	Председатель и Секретарь Аттестационной комиссии
6.	Подготовить Выписку из Протокола заседания Аттестационной комиссии ДШИ на преподавателя.	В течение двух рабочих дней после проведения аттестации	Председатель и Секретарь Аттестационной комиссии
7.	Ознакомить с Выпиской из Протокола заседания Аттестационной комиссии ДШИ преподавателя.	В течение трёх рабочих дней после составления Выписки.	Директор, Секретарь учебной части/инспектор по кадрам
8.	Взять под контроль исполнение рекомендаций Аттестационной комиссии ДШИ	в соответствии с Протоколом.	Зав. отделениями, Секретарь учебной части/инспектор по кадрам

**Форма Представления
на педагогического работника
для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

**В Аттестационную комиссию
Муниципальной автономной организации
дополнительного образования «Детская школа
искусств» г.Емва**

Представление

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника: _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____. Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
Деловые качества работника _____

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор школы _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП «__» _____ 201_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) _____
«__» _____ 201_ г. (личная подпись)

Форма
Выписки из Протокола заседания Аттестационной комиссии ДШИ
от _____

1. Ф.И.О. аттестуемого работника: _____
2. Должность аттестуемого работника: _____
3. Дата заседания Аттестационной комиссии ДШИ: _____
4. Результат голосования:
- соответствует занимаемой должности _____
(указывается должность педагогического работника);
- За - _____ ; против- _____
- не соответствует занимаемой должности _____
(указывается должность педагогического работника);
- За- _____ ; против- _____
5. Решение Аттестационной комиссии ДШИ: _____
6. Рекомендации Аттестационной комиссии: _____

Председатель
Аттестационной комиссии ДШИ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
Аттестационной комиссии ДШИ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Выпиской ознакомлен(а), 1 экземпляр получил(а) лично на руки:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма журнала
регистрации представлений
на педагогических работников ДШИ
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Занимаемая должность	Дата приёма на работу в должности	Дата последней аттестации	Дата поступления представления	Планируем ый срок аттестации	Приме чания

Форма Журнала выдачи Выписки
из Протокола заседания Аттестационной комиссии ДШИ

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Аттестация по должности	№ приказа ДШИ об аттестации	Дата аттестации и Протокола АК ДШИ	Дата выдачи Выписки из Протокола АК ДШИ	Подпись

С приказом ознакомлены:

Андрусенко Н.И.		Максарова О.П.	
Бовсуновская Т.Ю.		Манова Н.А.	
Волкова Г.Н.		Ожегова С.В.	
Гавриляк В.В.		Потеряхина Ю.Ю.	
Григорьева Ю.О.		Рассохина В.Ю.	
Далицинская Н.В.		Скляднева Л.Д.	
Иванова Т.Ю.		Смирнова И.С.	
Клюшина С.В.		Спешилов В.Б.	
Латкина А.А.		Щербакова Н.Н.	
Лятиева О.А.		Шишова С.И.	