

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА КЫЗЫЛА
(МБОУ ДО «ЦДО» г. Кызыла)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«ЦДО» г. Кызыла
Л.В. Кунчу
« 16 » 01 2011 г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие
квалификации профессиональному стандарту.**

1. Общие положения.

1. Настоящее положение определяет порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования города Кызыл Республики Тыва» (далее - Учреждение) на соответствие квалификации профессиональному стандарту.

2. Аттестация включает:

- определение уровня образования, обучения и опыта практической работы педагогического работника, на основе представленных им документов;
- определение соответствия особым условиям допуска к работе педагогического работника на основе представленных им документов;
- определение уровня квалификации для осуществления профессиональной деятельности, соответствие педагогического работника занимаемой должности;
- самооценка профессиональной деятельности педагогическим работником.

3. Определение уровня образования, обучения и опыта практической работы работника, соответствия особым условиям допуска к работе, а также уровня необходимых умений и знаний для осуществления профессиональной деятельности проводится аттестационной комиссией Учреждения.

4. Порядок аттестации педагогического работника с целью определения соответствия профессиональному стандарту:

- аттестация с целью определения соответствия педагогического работника профессиональному стандарту по конкретной должности проводится один раз.

5. Основанием для внеочередной аттестации является факт принятия обязательного профстандарта по конкретной должности (виду деятельности) или при возникновении у работодателя сомнений в соответствии работника занимаемой должности (невыполнение более двух раз своих обязанностей по должности), либо по заявлению педагогического работника.

6. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) одинокие матери и отцы детей до 14 лет;
- д) в период отпуска или болезни (ч.1,4 ст.261, ст.264, ч. 6 ст.81 ТК РФ).

2.Порядок проведения аттестации.

1.Аттестационная комиссия Учреждения создается приказом по Учреждению в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом по Учреждению. Приказом определяют мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица и другие необходимые распоряжения.

4.Аттестационная комиссия проводит определение соответствия работника профессиональному стандарту по следующим критериям;

- уровень образования, обучения и опыта практической работы педагогического работника, на основе представленных им документов;
- соответствие особым условиям допуска к работе педагогического работника на основе представленных им документов;
- уровень квалификации, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств;
- результат профессиональной деятельности на основе самооценки профессиональной деятельности педагогического работника и характеристики профессиональной деятельности.

5.Работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения 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.

7.По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям профессионального стандарта;
- соответствует квалификационным требованиям профессионального стандарта с рекомендациями работодателю: направить работника на обучение, присвоить другой

квалификационный уровень, перевести на другую должность, направить в ЦОК (Центр оценки квалификации) и др.

- не соответствует квалификационным требованиям профессионального стандарта (занимаемой должности).

8. 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 Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о несоответствии работника профессиональному стандарту, данные сведения, а также рекомендации аттестационной комиссии заносятся в протокол, подписываемый председателем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

11. 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.

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