

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя
первичной профсоюзной организации
ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

Г.П. Маркашева
« 30.04.2015 » 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

Д.В. Боярский
« 30.04.2015 » 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА, НЕ ИМЕЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ИЛИ СТАЖА РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», с учетом пункта 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, приказа 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» (далее - приказ № 761н) для проведения аттестации лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, с целью оценки возможностей претендента выполнять предусмотренные по должности обязанности.

1.2. Аттестация с целью оценки возможностей претендента выполнять предусмотренные по педагогической должности обязанности проводится в отношении лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации".

1.3. Для проведения аттестации лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но имеющие потенциальную возможность выполнять предусмотренные по педагогической должности обязанности, осуществляется Аттестационной комиссией, созданной в соответствии с Положением об организации проведения аттестации работников учреждения занимающих должности, отнесенные к профессиональной группе «должности руководителей» (заместитель руководителя, заведующий структурным подразделением) с целью соответствия (подтверждения) занимаемой должности (далее - Комиссия).

2. Организация аттестации работников

2.1. Аттестация лиц, претендующих на педагогические должности в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ», проводится до заключения с ними трудового договора.

2.2. Процедура аттестации кандидатов, претендующих на педагогические должности в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ», осуществляется круглогодично.

2.3. Кандидат подает заявление в Аттестационную комиссию Центра (Приложение № 1).

2.4. Аттестация работника проводится на основании приказа директора Центра.

2. Организация аттестации работников

2.1. Аттестация лиц, претендующих на педагогические должности в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ», проводится до заключения с ними трудового договора.

2.2. Процедура аттестации кандидатов, претендующих на педагогические должности в ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ», осуществляется круглогодично.

2.3. Кандидат подает заявление в Аттестационную комиссию Центра (Приложение № 1).

2.4. Аттестация работника проводится на основании приказа директора Центра.

2.5. Приказ о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения работников, подлежащих аттестации, а также представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (под роспись), не позднее, чем за 3 дня до ее начала.

2.6. На педагогические должности назначаются лица, прошедшие собеседование по вопросам законодательства в сфере образования, по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, определяющих уровень владения специальными знаниями и др. (Приложение № 2).

2.7. Собеседование осуществляется в форме устного опроса. Время собеседования составляет не более 45 минут.

2.8. Результаты собеседования доводятся в день его проведения до сведения аттестуемого под роспись (заключение аттестационной комиссии – Приложение №3).

3. Принятие решения

3.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- возможно принять на должность (указать должность);
- невозможно принять на должность (указать должность).

3.2. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол и является основанием для заключения трудового договора с работником.

3.3. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию путем составления соответствующего заявления. Данное заявление направляется в Комиссию.

При неявке кандидата на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе принять решение в его отсутствие.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается в день проведения заседания Комиссии председателем и секретарем.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

Результаты аттестации кандидата, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

В случае необходимости Комиссия может внести в протокол рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации, другие рекомендации.

3.5. В случае нарушения порядка проведения аттестации или в случае несогласия с результатами собеседования в целях обеспечения права на объективное оценивание аттестуемый вправе подать в письменной форме апелляцию на имя председателя Комиссии с указанием конкретных фактов нарушения или причин несогласия с результатами. Апелляция должна быть подана не позднее 5 рабочих дней с момента обнаружения нарушения порядка проведения аттестации или получения результатов собеседования.

3.6. Рассмотрение апелляций кандидатов осуществляется на заседаниях Комиссии, на которых аттестуемые имеют право присутствовать лично.

С учетом изложенных в апелляции причин Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции и назначении повторной аттестации в целом или по отдельным аспектам.

В аттестационную комиссию
ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году по должности (должностям)

_____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ (либо квалификационной категории не имею) (копия приказа об установлении квалификационной категории прилагается).

Основанием для аттестации считаю следующие результаты:

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация)

Наличие стажа педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ» ознакомлен (а).

Контактные телефоны:

дом. _____

служ. _____

моб. _____

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

**Перечень вопросов
для проведения аттестации в форме собеседования работников
ГАУ ДО АО «Центр эстетического воспитания детей и молодежи»
для проведения аттестации кандидатов на должность педагогического работника, не
имеющих специальной подготовки или стажа**

1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
2. Конвенция о правах ребенка.
3. Возрастная и специальная педагогика и психология.
4. Специфика развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности.
5. Методика и организация дополнительного образования детей, технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности.
6. Деятельность детских коллективов.
7. Методы развития мастерства.
8. Современные педагогические технологии.
9. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе.
10. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
11. Технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
12. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГАУ ДО АО «Центр эстетического воспитания детей и молодежи»

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил (а), специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет

5. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

6. Общий трудовой стаж _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

10. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии
ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

(подпись с расшифровкой)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии
ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

(подпись с расшифровкой)

Секретарь
аттестационной комиссии
ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

(подпись с расшифровкой)

Члены
аттестационной комиссии
ГАУ ДО АО «ЦЭВДиМ»

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

(подпись с расшифровкой)

Дата принятия решения аттестационной комиссией

М.П.

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен (а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)

(расшифровка подписи)

(подпись)