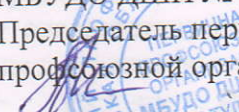


Учтено мнение:  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МБУДО ДШИ № 4  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
А.А. Чурилова

Приложение к приказу  
директора МБУДО ДШИ № 4

от « 01 » октября 2019 г.  
№ 36-04-03/53/1

Принято на педагогическом совете  
МБУДО ДШИ № 4  
протокол от 27.09.2019 г. № 35

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации на соответствие профессиональным стандартам,  
применяемым в МБУДО ДШИ № 4

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации на соответствие работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» применяемым в учреждении профессиональным стандартам.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия уровня образования, обучения, опыта практической работы, профессиональной деятельности, знаний и умений работников требованиям применяемых в учреждении профессиональных стандартов.

1.3. Аттестация включает:

- определение соответствия требованиям профессиональных стандартов уровня образования, обучения и опыта практической работы работников на основе представленных им документов;
- определение соответствия особым условия допуска к работе работников на основе представленных им документов;
- определение уровня осуществления профессиональной деятельности;
- самооценка, самоанализ профессиональной деятельности (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3).

1.4. Определение уровня образования, обучения и опыта практической работы, соответствия особым условия допуска к работе работников, а также уровня необходимых умений и знаний для осуществления профессиональной деятельности проводится аттестационной комиссией учреждения.

1.5. Возможные наименования должностей, профессий определяется профессиональными стандартами, применяемыми в учреждении.

1.6. Перечень, характеристика трудовых функций, необходимые знания и умения определяются должностными инструкциями работников, разработанными в соответствии с профессиональными стандартами, применяемыми в учреждении.

1.7. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### 2. Порядок аттестации работников с целью определения соответствия профессиональному стандарту.

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом по учреждению. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии.

2.2. Все члены комиссии наделяются равными правами по принятию решений.



2.3. Аттестационная комиссия проводит определение соответствия работников применяемым в учреждении профессиональным стандартам по следующим критериям:

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

2.4. Аттестация работников иницируется путем представления председателю комиссии утвержденного директором учреждения списка работников, подлежащих аттестации.

2.5. В соответствии со списком работников, представленных к аттестации, председатель аттестационной комиссии по согласованию с членами аттестационной комиссии определяет предварительную дату, время и место проведения заседания аттестационной комиссии. Эти данные формируются в приказ о проведении заседания аттестационной комиссии, который рассматривает и утверждает директор учреждения.

2.6. Дата проведения заседания аттестационной комиссии должна быть не менее чем на 30 календарных дней позже даты издания соответствующего приказа.

2.7. Информация о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации под роспись.

2.8. Аттестуемый работник не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации должен предоставить в администрацию учреждения полученные работником в период трудовой деятельности копии недостающих документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

2.9. Отсутствие доказательной базы уровня требуемой квалификации не является причиной не проведения аттестации.

2.10. Аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.11. Проведение аттестации:

- в ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол;
- работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;
- неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

2.12. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы. В случае необходимости - заслушивает присутствующего на заседании аттестуемого работника, и вправе задать им вопросы.

2.13. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в общем порядке.

2.14. Результаты аттестации сообщаются работнику после подведения итогов голосования.

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

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

- соответствует применяемому в учреждении профессиональному стандарту;
- не соответствует применяемому в учреждении профессиональному стандарту.

2.17. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.



При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.18. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии применяемому в учреждении профессиональному стандарту, работник признается соответствующим профессиональному стандарту.

2.19. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя.

2.20. 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. Председатель аттестационной комиссии знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

2.21. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ по учреждению о соответствии (не соответствии) работников применяемым в учреждении профессиональным стандартам.

2.22. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.23. На основе выявленных несоответствий требованиям профессионального стандарта, рабочей группой по внедрению профессиональных стандартов в МБУДО ДШИ № 4 составляется список работников, рекомендуемых для включения в план повышения квалификации или переподготовки.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.

3.2. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся директору учреждения всеми заинтересованными в нем лицами.