

Комитет по образованию
Администрации Ханты-Мансийского района
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ханты-Мансийского района

ПРИКАЗ

05 сентября 2019 г.

№ 169-О

О работе аттестационной комиссии в 2019-2020 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, Приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 24.05.2016 года № 828 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Образовательной программой муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района на 2019-2020 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района на 2019-2020 учебный год (Приложение № 1).
2. Утвердить функциональные обязанности председателя, секретаря, аттестационной комиссии, требования к члену аттестационной комиссии (Приложение № 2).
3. Утвердить списки аттестуемых педагогических и руководящих работников (Приложение № 3).
4. Утвердить план-график работы аттестационной комиссии на 2019-2020 учебный год (Приложение № 4).
5. Утвердить план мероприятий по проведению аттестации заместителей руководителя и педагогических работников (Приложение № 5).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Фуртуна

С приказом ознакомлены:

**Персональный состав
аттестационной комиссии**
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Ханты-Мансийского района

*Структурное подразделение п. Луговской

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Фуртунэ Н.И., директор.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:

Кошелева М.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

СЕКРЕТАРЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Конева В.А., педагог дополнительного образования, методист.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

-Кошелева А.А., педагог дополнительного образования;

-Еленчук В.И., педагог дополнительного образования;

-Перепелкина О.В., педагог дополнительного образования;

-Васильева М.М., педагог дополнительного образования.

**Персональный состав
аттестационной комиссии**
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Ханты-Мансийского района

Структурное подразделение п. Горноправдинск

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Фуртунэ Н.И., директор.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:

Жилина О.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

СЕКРЕТАРЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Стерхова Ю.А., педагог дополнительного образования, методист.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

- Литвишко Т.В., педагог дополнительного образования;
- Пушкина А.Г., педагог дополнительного образования;
- Храмов Г.А., педагог дополнительного образования;
- Уткина Н.Г., педагог дополнительного образования.

**Функциональные обязанности
председателя аттестационной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования**

Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательного учреждения или его заместитель.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, ведет ее заседания, распределяет обязанности между членами комиссии, определяет график работы комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.

Председатель аттестационной комиссии обязан:

- составить проект плана подготовки и проведения аттестации;
- ознакомить аттестующихся руководящих и педагогических работников образовательного учреждения с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию;
- ознакомить аттестующихся с квалификационными требованиями и должностными обязанностями;
- разработать проект приказов об организации аттестации педагогических и руководящих работников, о создании экспертной группы по оцениванию профессиональной компетенции аттестующихся работников, об уведомлении руководящих работников об истечении срока действия квалификационных категорий;
- распределить функциональные обязанности членов комиссии и контролировать их выполнение, назначить себе заместителя;
- осуществлять контроль за правильностью оформления документации;
- следить за выполнением графика заседаний;
- контролировать правильность записей об аттестации в трудовой книжке аттестуемого;
- вовремя информировать аттестующихся об изменениях, дополнениях в Положении об аттестации.

**Функциональные обязанности секретаря
аттестационной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования**

Секретарь аттестационной комиссии назначается председателем аттестационной комиссии.

Секретарь отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

Секретарь аттестационной комиссии обязан:

- принимать представления на педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принимать и обобщать предложения, замечания по работе комиссии;
- вести журнал регистрации заявлений на первую (высшую) квалификационные категории;
- составлять протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протоколов в течение двух рабочих дней со дня проведения аттестации;
- составлять проекты приказов об уведомлении педагогических работников об истечении срока действия квалификационных категорий; об организации и проведении аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; об установлении соответствия занимаемой должности;
- составлять план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников организации, выполнение предложений членов аттестационной комиссии, поступивших в ходе аттестации;
- составлять план работы и график заседаний комиссии;
- участвовать в формировании экспертных групп;
- анализировать деятельность комиссии.

Осуществляет:

- сбор аналитических и статистических отчетов по итогам аттестации;
- подготовку перечня вопросов для проведения квалификационных испытаний педагогов с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для каждого аттестующегося;
- контроль за правильностью оформления аттестационных материалов педагогических работников на прохождение процедуры аттестации на первую и высшие квалификационные категории согласно установленным требованиям и соответствующим нормативно-правовым документам.

**Требования
к члену аттестационной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования**

1. Профессиональные требования:

- 1.1. Высшее педагогическое образование (исключение возможно для представителей профсоюзных органов).
- 1.2. Стаж педагогической работы не менее 5 лет.
- 1.3. Наличие квалификационной категории (соответствия занимаемой должности).
- 1.4. Владение нормативно- правовой базой.
- 1.5. Владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции работника.

Коммуникативные требования:

член аттестационной комиссии должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовать на практике личностные отношения в ситуациях профессиональной деятельности.

При этом учитывается наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации:

- готовность к сотрудничеству;
- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;
- речевая культура.

Права и обязанности членов аттестационной комиссии:

1.1. Члены аттестационных комиссий имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемыми;
- определять алгоритмы деятельности аттестационной комиссии, периодичность её заседаний, процедуру принятия решения, форму документации, нерегламентированной нормативными документами;
- выступать в качестве респондентов для определения социально- профессионального статуса аттестующихся педагогов и руководителей.

1.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

**Список аттестуемых педагогов
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского района
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Место работы, должность, форма аттестации	Сроки аттестации	Члены комиссии
1.	Фатхуллина Елена Петровна	МБУ ДО ХМР п. Горноправдинск, педагог дополнительного образования, оценка профессиональной деятельности (тестирование, открытое занятие)	декабрь 2019	Литвишко Т.В. Пушкина А.Г. Уткина Н.Г. Храмов Г.А.
2.	Сушицкая Светлана Алексеевна	МБУ ДО ХМР п. Горноправдинск, педагог дополнительного образования, оценка профессиональной деятельности (тестирование, открытое занятие)	декабрь 2019	Литвишко Т.В. Пушкина А.Г. Уткина Н.Г. Храмов Г.А.
3.	Слинкин Владимир Андреевич	МБУ ДО ХМР п. Луговской, педагог дополнительного образования, оценка профессиональной деятельности (тестирование, открытое занятие)	февраль 2020	Еленчук В.И. Кошелева А.А. Васильева М.М. Перепелкина О.В.

Список аттестуемых педагогов
 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
 Ханты-Мансийского района
 в целях установления соответствия требованиям, установленным
 квалификационной характеристикой, предъявляемым к
 квалификационной категории (первой, высшей)
 в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Место работы, должность, форма аттестации	Сроки аттестации	Группа экспертов
1.	Звягинцев Олег Викторович	МБУ ДО ХМР п. Бобровский, педагог дополнительного образования, экспертиза	декабрь 2019 -	Группа экспертов ДОиМП ХМАО-Югры
2.	Литвишко Галина Васильевна	МБУ ДО ХМР п. Горноправдинск, педагог дополнительного образования, экспертиза	до 29.04.2020	Группа экспертов ДОиМП ХМАО-Югры
3.	Голошубина Раиса Николаевна	МБУ ДО ХМР п. Луговской, педагог дополнительного образования, экспертиза	декабрь 2019	Группа экспертов ДОиМП ХМАО-Югры
4.	Славкова Светлана Александровна	МБУ ДО ХМР п. Луговской, педагог дополнительного образования, экспертиза	декабрь 2019	Группа экспертов ДОиМП ХМАО-Югры

**План-график
работы аттестационной комиссии МБУ ДО ХМР**

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные
1.	Заседание АКУ по организации работы в текущем учебном году.	сентябрь-октябрь	Председатель
2.	Инструктивное совещание с педагогами дополнительного образования аттестующимися в текущем учебном году	октябрь 2019	Заместители директора по УВР, заместитель директора по МР
3.	Оказание методической помощи по вопросам аттестации, консультации	в течение года	Заместители директора по УВР, заместитель директора по МР, методисты
4.	Заседание по результатам аттестации педагогов дополнительного образования	декабрь 2019, апрель 2020 (п.Горноправдинск). Декабрь 2019 (п.Луговской).	Заместители председателя АКУ, секретари АКУ, члены комиссии
5.	Заседание по итогам аттестации в 2019-2020 учебном году.	май 2020	Члены АКУ

**План мероприятий по проведению аттестации заместителей
руководителя и педагогических работников МБУ ДО ХМР
в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Поддача заявлений	апрель-сентябрь
2.	Составление плана прохождения аттестации	сентябрь-октябрь
3.	Подготовка к тестированию и проведению открытых занятий (для педагогов дополнительного образования).	октябрь- январь
4.	Подготовка к собеседованию (для заместителей руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности)	сентябрь-декабрь
5.	Прохождение тестирования, проведение открытых занятий	ноябрь-февраль
6.	Прохождение собеседования (для заместителей руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности) и экспертизы (педагогов в целях установления соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей))	декабрь-январь