

Обсуждено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ ДО «ДДТ»  
г. Тарко-Сале  
Протокол №1 «05» сентября 2014г

Утверждаю:  
Директор МБОУ ДО «ДДТ»  
г. Тарко-Сале  
\_\_\_\_\_ Г. Н. Канищева  
Пр. № 155 от 05 сентября 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МБОУ ДО «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале (далее ОУ), реализующих образовательные программы.

2. Положение разработано и составлено на основании следующих документов:

2.1. Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «О порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

3. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

4. Основными задачами аттестации являются:

4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

4.2. повышение эффективности и качества педагогического труда;

4.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

4.4. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

4.5. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

4.6. обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

### II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

1. Аттестация педагогических работников ОУ проводится аттестационной комиссией, формируемой приказом директора ОУ в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, её утвердившим.

Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право педагогический совет, профсоюзный комитет.

2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и двух членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов и общественных объединений, органов самоуправления ОУ (советов образовательных учреждений, педагогических советов и др.).
3. Председатель аттестационной комиссии:
  - 1) Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.
  - 2) Организует работу аттестационной комиссии.
  - 3) Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
  - 4) Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.
  - 5) Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.
  - 6) В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.
4. Секретарь аттестационной комиссии:
  - 1) Принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в “Журнал регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии МБОУ ДО «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности”.
  - 2) Письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания.
  - 3) Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.
  - 4) Ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии.
  - 5) Организует выдачу аттестационных листов с фиксацией в “Журнале учёта выдачи аттестационных листов на соответствие занимаемой должности” под роспись аттестуемого.
  - 6) Организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся и регистрации выдачи аттестационных листов в учебном отделе школы.
  - 7) Курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы на сайте ОУ.
  - 8) Осуществляет другие полномочия, порученные ему председателем комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
7. 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.
8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого 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.

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

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

9. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно приказом директора ОУ.
10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.
11. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
12. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций **работодатель не позднее чем через год** со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора ОУ.
14. Аттестационный лист и выписка из Приказа директора ОУ направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
15. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности. Соответствие занимаемой должности руководящего работника определяется посредством всесторонней оценки результатов профессиональной деятельности представленной работником в форме представления за период, предшествующий аттестации, в совокупности с результатами письменного квалификационного испытания.
2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.
3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.
4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без

уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

5. Аттестации не подлежат:
  - 1) Педагогические и руководящие работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
  - 2) Беременные женщины;
  - 3) Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - 4) Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
  - 5) Аттестация указанных работников в п. 3, 4 возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
6. Для аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемым необходимо предоставить следующие документы:
  - 1) личное представление аттестуемого (Приложение 1);
  - 2) черновик будущего аттестационного листа - электронный вариант (Приложение 3);
  - 3) копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;
  - 4) иные документы (их копии) по желанию аттестуемого.
7. Основанием для проведения аттестации является представление педагогического работника (далее - представление). Представление на педагогических работников должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.
8. Работодатель должен ознакомить педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за периоды с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу). В случае отказа педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
9. Педагогические работники в ходе аттестации проходят **квалификационные испытания** в по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
10. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленным аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.
11. Оценка деятельности аттестуемого. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед педагогом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:
  - 100%-ное выполнение учебных программ;
  - участие в исследовательской и проектной деятельности по направленности, привлечение большей части учащихся к ней;
  - отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, законных представителей учащихся, коллег, администрации;
  - активное участие в методической работе ОУ и иных педагогических сообществ.

При этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

12. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического или руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

**Представление  
для проведения аттестации педагогического работника  
МБОУ ДО «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале**

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

Педагога дополнительного образования ...

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой  
должности

Год, число и месяц рождения: 1973 г., 01 января.

Сведения об образовании: высшее, Государственный педагогический институт, 1998 г.,  
квалификация - педагог-организатор,  
специальность - «Социально-культурная деятельность».

(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил,  
когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж: 20 лет.

Стаж педагогической работы: 16 лет, в данной должности -16 лет.

Стаж работы в данной организации: 2 года.

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с  
требованиями квалификационной характеристики), в том числе

| Критерий            | 2011/12 учебный год | 2012/13 учебный год | 2013/14 учебный год |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Выполнение программ | 100%                | 100%                | 100%                |
| Качество знаний     | 78%                 | 95%                 | 90%                 |

Участие детей объединения:

|                                           | 2011/12 учебный год | 2012/13 учебный год | 2013/14 учебный год |
|-------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Международный, конкурс (результативность) |                     |                     |                     |
| Всероссийский конкурс (результативность)  |                     |                     |                     |

|                                           |  |  |  |
|-------------------------------------------|--|--|--|
| Региональный конкурс (результативность)   |  |  |  |
| Районные, городские конкурсы              |  |  |  |
| Исследовательская, проектная деятельность |  |  |  |

Методическая работа педагога:

|                                                             | 2011/12 учебный год | 2012/13 учебный год | 2013/14 учебный год |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Руководство МО                                              |                     |                     |                     |
| Представление опыта на уровне учреждения, городского уровня |                     |                     |                     |
| Представление опыта на районном, региональном               |                     |                     |                     |
| Участие в профессиональных конкурсах                        |                     |                     |                     |
| Публикации                                                  |                     |                     |                     |

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: \_\_\_\_\_

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации: (с указанием тематики и объема курсовой подготовки)

| Сроки прохождения   | Тематика                                | Объем/номер выданного документа  | Место повышения квалификации       |
|---------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 01.01.2014-13.01.15 | Информационные технологии в образовании | 72 часа<br>Удостоверение<br>3231 | РИРО Институт развития г. Салехард |

Сведения о результатах предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

Директор МБОУ ДО  
«ДДТ» г. Тарко-Сале

подпись

МП

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

Квалификационное испытание прошу провести с использованием бланочной технологии (в форме компьютерного тестирования)

Ознакомлен(а)

Дата ознакомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

