

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДДЮТ»  
Н.И.Шатова  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии МБУДО «Дворец детского (юношеского) творчества»  
по проведению аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

### I. Общие положения

3.8. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии МБУДО «ДДЮТ» (далее – аттестационная комиссия).

3.9. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми документами: Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утверждённым приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва и настоящим Положением.

3.10. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### II. Основные задачи аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1.1. проведение аттестации педагогических работников организации на соответствие занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.1.8. вынесение рекомендаций руководителю организации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

2.1.9. соблюдение основных принципов аттестации, обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;

2.1.10. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

2.1.11. повышение эффективности и качества работы педагогических работников;

2.1.12. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.13. создание информационного банка по аттестации педагогических работников.

### III. Состав комиссии

5.1. Аттестационная комиссия организации в составе председателя комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии из числа работников организации создается приказом руководителя.

3.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя сроком на пять лет.

5.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюза.

5.3. Численность состава аттестационной комиссии должна составлять не менее 5 человек.

5.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

5.5. Компетенция Председателя аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- даёт консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

5.6. Компетенция Секретаря аттестационной комиссии:

- формирует график прохождения аттестации работников;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня заседания;
- решает технические вопросы работы аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представлений, дополнительных сведений, представленных педагогическим работником);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

5.7. Компетенция Членов аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации и несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

### IV. Регламент работы комиссии

4.20. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.

4.21. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя по его поручению осуществляет заместитель председателя или один из членов аттестационной комиссии. Данное решение утверждается приказом руководителя.

4.22. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

#### **Оценка деятельности педагогического работника.**

4.23. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, дополнительные сведения, представленные самим работником, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.24. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, дополнительное профессиональное образование.

4.25. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

#### **Решение аттестационной комиссии.**

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

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

4.27. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.28. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.31. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.32. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в образовательной организации, в течение 15 лет.

4.33. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола. В выписке содержатся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.34. 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 педагога.

4.35. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения аттестационной комиссией.

4.36. При наличии рекомендаций аттестационной комиссии заместитель руководителя не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по

совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.37. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии занимаемой должности педагогического работника руководитель принимает управленческое решение в отношении данного педагогического работника.

4.38. Педагогические работники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с даты утверждения директором МБУДО «ДДЮТ».

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции аттестационной комиссией.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДЮТ»  
Н.И. Шатова  
2019 г.

**График аттестации педагогов ДЮТ  
на 2019-2020 учебный год.**

№	Ф.И.О.	Имеющаяся категория	Заявленная категория	Должность	Стаж	Месяц
1.	Кулаева Елена Владимировна	соответствие	соответствие	концертмейстер	29 лет	ноябрь
2.	Киршин Александр Валентинович	соответствие	соответствие	педагог ДО	8 лет	ноябрь
3.	Павленко Валерий Владимирович	соответствие	соответствие	педагог ДО	8 лет	ноябрь
4.	Егорина Нина Георгиевна	соответствие	соответствие	педагог ДО	18 лет	ноябрь
5.	Шадрина Ирина Валентиновна	высшая	высшая	учитель-дефектолог	27 лет	ноябрь
6.	Михайлова Наталья Владимировна		первая	педагог-психолог	25 лет	декабрь
7.	Ефремова Юлия Александровна		соответствие	педагог ДО	7 лет	декабрь
8.	Вычугжанина Наталья Юрьевна	первая	первая	педагог ДО	20 лет	январь
9.	Гордиенко Лариса Михайловна	высшая	высшая	педагог ДО	27 лет	март
10	Снигирева Наталья Сергеевна	соответствие	первая	педагог ДО	18 лет	март