

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр дополнительного образования «Родник»

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 15.01.2015 г.

Утверждаю  
приказ № 12/о от 03.02.2015 г.  
Директор Левашова Л.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации педагогических работников муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования ЦДО «Родник»  
на подтверждение соответствия занимаемой должности и о  
рекомендации назначения на педагогическую должность лиц, не  
имеющих специальной подготовки или стажа**

Воронеж 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761Н, зарегистрированным Министерством юстиции РФ 6.10.2010 г., рег. № 18638 и регламентирует порядок аттестации педагогических работников МБУДО ЦДО «Родник» в целях подтверждения ими соответствия занимаемой должности и рекомендации назначения на педагогическую должность лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

1.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт федеральных государственных требований к условиям реализации общеразвивающих программ при формировании кадрового состава ЦДО «Родник»;
- коллегиальное рассмотрение и определение возможности назначения на должность и/или прием на работу лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

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

1.4. Периодичность проведения аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (ПСЗД) - один раз в пять лет.

1.5. Аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке подлежат педагогические работники ЦДО «Родник», не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, имеющих специальную подготовку и стаж работы в должности не менее двух лет, кроме педагогических работников:

- а) проработавшие в ЦДО «Родник» в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.6. В соответствии с пунктом 9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» аттестации в обязательном порядке подлежат лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление директора.

1.8. В представлении должны содержаться следующие сведения о кандидате на педагогическую должность:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета, либо профилю педагогической деятельности, участия в формах методической работы.

1.9. При отказе кандидата на педагогическую должность от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором и лицами, в присутствии которых составлен акт.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1 Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ЦДО «Родник» на текущий учебный год. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Аттестационная комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ЦДО «Родник».

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ЦДО «Родник».

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек. Срок действия аттестационной комиссии составляет текущий учебный год.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора ЦДО «Родник».

2.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, хранится у заместителя директора, курирующего аттестацию педагогических работников.

### **Процедура аттестации педагогических работников на ПСЗД**

3.1. Решение о проведении аттестации на ПСЗД педагогических работников принимается директором ЦДО «Родник». Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

Каждый аттестуемый на ПСЗД должен ознакомиться с приказом под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления аттестуемого в аттестационную комиссию.

3.3. Педагогический работник, аттестуемый на ПСЗД, должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 2 недели до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

3.4. Педагогический работник, аттестуемый на ПСЗД, должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.5. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на ПСЗД на заседании аттестационной комиссии по

уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.6. При неявке педагогического работника, аттестуемого на ПСЗД, на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении (в случае несогласия с представлением, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.8. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.9. Оценка деятельности работника, аттестуемого на ПСЗД, основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением дополнительных образовательных задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.10. 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).

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

3.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации на ПСЗД несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Проведение процедуры рекомендации назначения на педагогическую должность лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы**

4.1. Проведение процедуры рекомендации для лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, осуществляется на основании представления директора ЦДО «Родник» в аттестационную комиссию.

4.2. Лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, проходит тестирование, собеседование на заседании аттестационной комиссии.

4.3. Члены аттестационной комиссии вправе задавать кандидату на педагогическую должность вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4. По итогам собеседования с кандидатом на педагогическую должность, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: рекомендовать / не рекомендовать, назначать / не назначать на должность / либо не допускать к работе в должности.

4.5. Аттестационная комиссия при заключении трудового договора с кандидатом на педагогическую должность может рекомендовать предусмотреть условия об испытании работника в порядке и на условиях, установленных ст. 71 ТК РФ, также курсы повышения квалификации.

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

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

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

5.3. Педагогический работник, кандидат на педагогическую должность знакомится с результатами аттестации, оформленными протоколом.

5.4. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, кандидата на педагогическую должность, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

5.5. Аттестованный работник, кандидат на педагогическую должность знакомится с выпиской из протокола. Выписка из протокола и представление директора хранятся в личном деле педагогического работника.

5.6. Результаты аттестации педагогического работника, кандидата на педагогическую должность представляются директору не позднее чем через три дня после ее проведения.