

Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБУДО «ДДТ»
(протокол № 25 от « 27 » мая 2025 г.)

Утверждено
приказом МБУДО «ДДТ»
от « 27 » мая 2025 г. № 90

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации

Л.В.Пьянкова Л.В.Пьянкова



Директор МБУДО «ДДТ»
И.Н.Лоскутова И.Н.Лоскутова

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.08.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 48, 49);
- Приказа Минпросвещения России «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющей образовательную деятельность» от 24.03.2023 г. № 196;
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об осуществлении мониторинга системы образования» от 05.08.2013 г. № 662;
- Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225;
- Областного закона «Об образовании в Архангельской области» от 02.07.2013 г. № 712-41-ОЗ (ст.36).

1.2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам Учреждения, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Учреждении или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Учреждении, определенной трудовым договором (далее - Педагогические работники).

Перечень должностей педагогических работников, к которым применяется настоящее Положение (Приложение 1).

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Учреждении.

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

2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой Учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия Учреждения для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям создается приказом директора из числа работников Учреждения и состоит не менее чем из пяти человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии Учреждения.

2.3. В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Директор Учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

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

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии Учреждения утверждается приказом директора.

2.6. Срок действия аттестационной комиссии Учреждения составляет 1 год.

2.8. Председатель аттестационной комиссии Учреждения:

- 1) руководит деятельностью аттестационной комиссии Учреждения;
- 2) проводит заседания аттестационной комиссии Учреждения;
- 3) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Учреждения;
- 4) определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 5) организует работу членов аттестационной комиссии Учреждения по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- 6) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения;
- 7) контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- 8) осуществляет другие полномочия.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии Учреждения полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии или один из членов аттестационной комиссии.

2.9. Заместитель председателя аттестационной комиссии Учреждения:

- 1) исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- 2) участвует в работе аттестационной комиссии Учреждения;
- 3) проводит консультации педагогических работников;
- 4) рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

5) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения;

6) осуществляет другие полномочия.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии Учреждения:

1) подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии Учреждения;

2) организует заседания аттестационной комиссии Учреждения и сообщает членам комиссии о дате и повестке ее заседания;

3) осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

4) ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения;

5) обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии Учреждения;

6) участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

7) обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

8) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения, выписки из протокола;

9) осуществляет другие полномочия.

2.11. Члены аттестационной комиссии Учреждения:

1) участвуют в работе аттестационной комиссии Учреждения;

2) подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии Учреждения.

2.12 Заседания аттестационной комиссии Учреждения проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в отношении педагогических работников, являющихся членами профсоюза.

3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Учреждения (далее - представление работодателя) (Приложение 2).

3.3. В представлении содержатся сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Форма представления для проведения аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности представлена в Приложении 2.

3.4. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в

аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения 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 его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

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

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

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

3.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.12. 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения

соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в Учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.14. Аттестационная комиссия Учреждения даёт рекомендации работодателю 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.

Приложение № 1
к Положению об аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответ-
ствия занимаемой должности
в МБУДО «ДДТ»

**Должности педагогических работников,
к которым применяется об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества»**

(Из Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляю-
щих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных органи-
заций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225

Воспитатель

Методист

Педагог дополнительного образования

Педагог-организатор

Старший вожатый

Приложение № 2
к Положению об аттестации педагогических
работников в целях подтверждения соответ-
ствия занимаемой должности
в МБУДО «ДДТ»

Форма представления для проведения аттестации педагогического работника
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для проведения аттестации педагогического работника
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(фамилия, имя, отчество полностью в соответствии с паспортом)

I. Общие сведения об аттестуемом.

Место работы (название образовательного учреждения по уставу): _____

Наименование должности на дату проведения аттестации (преподаваемый предмет, дис-
циплина) дата назначения, реквизиты трудового договора: _____

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подго-
товки _____

(образовательное учреждение окончил(а), когда, квалификация, специальность)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю
педагогической деятельности (курсах, семинарах за последние 3 года, предшествующих
аттестации, об обучении в учреждениях профессионального образования) _____

(тема, количество часов, сроки)

Общий трудовой стаж _____, стаж в занимаемой должности _____

Результаты и даты предыдущих аттестаций _____

Награды, поощрения, звания, ученая степень: _____

Член первичной профсоюзной организации (да, нет): _____

II. Характеристика профессиональной деятельности на основе квалификационной харак-
теристики по занимаемой должности _____

III. Характеристика условий труда, созданных работодателем, с учетом степени обеспе-
ченности всеми необходимыми средствами для выполнения должностных обязанностей.

IV. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых ка-
честв педагогического работника

V. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые) _____

VI. Другое _____

VII. Недостатки в профессиональной педагогической деятельности, факты допущенных нарушений и др. (при необходимости) _____

VIII. Предложения, рекомендации аттестуемому _____

IX. Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности _____

Директор МБУДО «ДДТ» _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

С представлением ознакомлен(а): _____ / _____ /
подпись аттестуемого расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ год