

Принято  
решением педагогического  
совета  
протокол  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Согласовано  
Председатель Профсоюза  
Н.Г.Трунова  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО ЦДОД  
Н.Г.Трунова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 28.02.2019г.

**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей» с.Становое**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее – Центр)

регламентирует порядок проведения процедуры аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Центре (далее - аттестация).

1.2. Аттестация относится к компетенции Центра и осуществляется аттестационной комиссией Центра.

1.3. Аттестация проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории (первой или высшей), а также в отношении вновь принятых в Центр педагогических работников, не имеющих педагогическое образование.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими оптимальных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.6. Положение составлено в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г., Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей», утвержденного Учредителем – отделом образования Становлянского района

1.7. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, 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.

1.8. 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 работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **II. Регламент порядка аттестации педагогических работников.**

- 2.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – представление).
- 2.2. Представление 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 (Приложения 1, 2).
- 2.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись за 10 дней до 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 с представлением работодателя.
- 2.4. Приказ директора Центра о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 2.5. Педагогические работники в ходе аттестации выполняют тест «Решение педагогических ситуаций» (из книги «Методика оценки уровня квалификации педагогических работников, под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой, Москва, 2010 г.) и представляют индивидуальное портфолио о результатах профессиональной деятельности за 15 дней до проведения аттестационной комиссии.
- 2.6. Педагогический работник, аттестуемый на подтверждение соответствия занимаемой должности, обязательно присутствует на заседании комиссии во время чтения его представления и обсуждения дополнительной информации к нему.
- 2.7. При неявке педагогического работника на заседание комиссии по уважительной причине комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.8. Решение принимается открытым голосованием, но в отсутствии во время голосования аттестуемого педагогического работника.
- 2.9. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым по голосованию председателя комиссии.

2.10. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист (Приложение 3).

2.12. Аттестационный лист оформляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр выдается на руки аттестуемому педагогическому работнику, второй – подшивается в личное дело.

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

### **III. Заключительные положения**

3.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

3.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Центра.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника

на соответствие занимаемой должности

### **I. Сведения о педагогическом работнике**

1. Ф.И.О.
2. Занимаемая должность/ предметная область
3. Наименование учреждения в соответствии с учредительными документами
4. Образование
5. Общий трудовой стаж  
стаж педагогической работы  
стаж работы в данной должности
6. Курсы повышения квалификации (в межаттестационный период)
7. Модель квалификационного испытания

### **II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника**

Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием.

Владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции.

Владение методическими приемами, педагогическими средствами.

Эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса.

Соблюдение прав и свобод обучающихся.

Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся.

### **III. Результативность деятельности педагогического работника**

- выполнение в полном объеме программного материала;
- участие обучающихся в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, воспитательные мероприятия, выступления и т.п.);
- награды, поощрения работника.

**IV. Заключение работодателя о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности.**

Ф.И.О., должность, соответствует занимаемой должности.

« » 201\_\_ г. ( )

подпись работодателя

М.П.

С представлением ознакомлен « » 201\_\_ г.

Требования к оформлению представления работодателя  
на соответствие работника занимаемой должности

Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности является представление работодателя.

Технические требования к документу:

- шрифт TimesNewRoman; размер – 14 пт.
- стандартная страница формата А4, имеющая параметры:
- левое поле – 3 см;
- правое поле – 1,5 см;
- верхнее поле – 2 см;
- нижнее поле – 2 см;
- междустрочный интервал – одинарный;
- сокращения, выделения в тексте не допускаются.

Представление оформляется по установленной форме.

Работодатель обращается с представлением в аттестационную комиссию.

Требования к содержанию раздела «Сведения о работнике»:

- в п.1 фамилия, имя и отчество аттестуемого работника прописывается полностью в именительном падеже;
- пункты 2,4,6 заполняются в соответствии с подстрочниками, представленными в установленной форме.

Требования к содержанию раздела «Профессиональные и деловые качества педагогического работника».

В данном разделе приводится краткое аннотированное описание деятельности педагогического работника, характеризующее объем и качество работы:

- организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
- владение методическими приемами, педагогическими средствами;
- эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

6. Требования к содержанию раздела «Результативность деятельности педагогического работника».

В данном разделе констатируются результаты деятельности педагогического работника, соответствующие занимаемой должности:

- выполнение в полном объеме программного материала;
- участие обучающихся в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, воспитательные мероприятия, выступления и т.п.);
- награды, поощрения работника.

7. Требования к разделу «Заключение работодателя о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности»:

- фамилия, имя и отчество аттестуемого прописывается полностью в именительном падеже;
- наименование должности аттестуемого должно соответствовать наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении единого



квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»).

В реквизите «Подпись работодателя» ставится подпись работодателя.

Дата подписания работодателем представления должна совпадать с датой регистрации представления в экспертной комиссии.

Текст представления не должен превышать 3-х печатных листов.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
  
2. Год, число и месяц рождения
  
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы
  
4. Сведения о профессиональном образовании
  
5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период
  
6. Стаж педагогической работы
  
7. Стаж работы в данном учреждении (в данной должности)
  
8. Решение аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ занимаемой должности

(соответствует/не соответствует)

9. Результат голосования. Количество голосов: за \_\_\_\_, против \_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии

---

Дата проведения аттестации «    »                      201 г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Установлено соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_

сроком на 5 лет. Приказ МБОУ ДО ЦДТ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника, дата)

Опубликовано