

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО Центра детского творчества  
МО Дубенский район  
Протокол от «20» августа 2018г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБУ ДО Центра детского  
творчества МО Дубенский район  
С.В. Тимошина  
Приказ от «21» августа 2018 г. № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников.

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

5. Аттестация на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

6. Для проведения аттестации утверждается Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район.

Аттестационная комиссия муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Членами комиссии могут быть работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации, учредители.

7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества муниципального образования Дубенский район.

8. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

9. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в организации, в которой проводится аттестация, менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

## **II. Подготовки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

10. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом учреждения, содержащего:

- а) список педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период;
- б) распределение поручений по подготовке представлений (приложение № 1) в аттестационную комиссию учреждения;
- в) сроки ознакомления педагогов с представлениями (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации);
- г) график аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации.

11. Ознакомление работодателем педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, осуществляется под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

12. Педагог имеет право:

- а) после ознакомления с представлением 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);
- б) обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13. Руководитель учреждения имеет право:

- а) устанавливать сроки прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- б) направлять в аттестационную комиссию представление на педагога;
- в) составлять соответствующий акт в случае отказа работника от ознакомления с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение № 2).

### **III. Проведение аттестации педагогического работника.**

14. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

15. 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 руководитель учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

16. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

17. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

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).

18. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

19. Если аттестуемые не имеют специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, аттестационная комиссия дает руководителю учреждения рекомендации о возможности их назначения на должности педагогических работников. При этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **IV. Оформление результатов аттестации.**

20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя учреждения.

21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель знакомит педагогического

работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

**В Аттестационную комиссию**  
(наименование образовательной организации)

-----

**Представление**  
**для проведения аттестации на подтверждение**  
**соответствия занимаемой должности**

(ФИО, должность, образовательное учреждение)

1. Общие сведения о педагогическом работнике:

- дата рождения;
- образование (уровень образования, полное наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий стаж, педагогический стаж, стаж работы по специальности (в данной должности), стаж работы в данном образовательном учреждении, дата трудоустройства в данной должности в данном образовательном учреждении;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности за 3 года, предшествующих аттестации.

2. Сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника, которая проводится на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Профессиональные качества обеспечивают:

- эффективное решение педагогическим работником профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии;

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации образовательной организации на электронных носителях;

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации;

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе.

4. Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:

динамику учебных результатов;

динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету;

создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта;

обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий;

наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.

Руководитель

Подпись

Печать учреждения

Согласование с профсоюзной организацией  
(в случае членства)

Подпись

С представлением ознакомлен(а)

Подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**АКТ**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности** \_\_\_\_\_  
(указывается должность)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил \_\_\_\_\_  
(место, дата, время)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_ г.