

Управление образования г. Пензы  
Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
Детско-юношеский центр «Звездный» г. Пензы



Принят  
педагогическим советом  
Протокол № 01  
от « 31 » 08 2023 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ ДО ДЮЦ  
«Звездный» г. Пензы

О.М. Сенькина

Приказ № 9  
от « 01 » 09 2023 г.

## **Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр "Звездный" г. Пензы (далее Учреждение).

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 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с последующими изменениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)).

## **2. Цель, задачи и принципы проведения аттестации**

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

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

– определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

– повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

– учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

– обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

2.3. Основными принципами проведения аттестации являются:

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

## **3. Организация процедуры**

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

3.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Директор Учреждения в состав аттестационной комиссии Учреждения не входит.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Учреждения.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;



- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд 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.

#### **4. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

4.1. Процедура аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

##### **4.2. Первый этап – подготовительный.**

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

##### **4.3. Второй этап – организационный.**

4.3.1. Директор Учреждения издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

4.3.2. Курирующий методист готовит представление на аттестуемого педагогического работника.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

4.3.3. Курирующий методист знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.3.4. Аттестационная комиссия Учреждения в месячный срок рассматривает представление и устанавливает дату, место и время проведения аттестации в зависимости от графика заседаний аттестационной комиссии.

4.3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится администрацией Учреждения до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией составляется акт.

4.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

4.4. Третий этап - проведение аттестации.

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

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем 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 организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем администрация Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.4.2. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.4.3. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится в следующей форме:

– педагог дополнительного образования детей проводит открытое занятие и защиту своей образовательной программы;



– педагог-организатор проводит открытое мероприятие и защиту сценария мероприятия;

– методист разрабатывает методические материалы (рекомендации, пособия и т.д.) и защищают их.

4.5. Четвертый этап – принятие решения.

4.5.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия Учреждения на основании открытого голосования большинством голосов членов аттестационной комиссии присутствующих на заседании.

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

4.5.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию Учреждения при ознакомлении с представлением работодателя.

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

4.5.3. По результатам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

4.5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

4.5.5. На основании решения аттестационной комиссии Учреждения в месячный срок издается приказ о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

4.5.6. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии Учреждения:

- директор Учреждения знакомит педагогического работника с решением комиссии;

- производится соответствующая запись в трудовой книжке;

- выписка из приказа хранится в личном деле педагогического работника.

4.6. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

## **5. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности**

5.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

5.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение допускается,

если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

## **6. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

6.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации на соответствие занимаемой должности с законодательством Российской Федерации.