

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет  
МАУ ДО ДДТ «Городской»  
Им. С.А.Шмакова г. Липецка  
Протокол № 1 от 28.08.2019  
Председатель профкома  
/Е.В. Лесных



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО ДДТ  
«Городской» им. С.А. Шмакова  
г. Липецка

О.Н. Кислая

приказ от 31.08.2019г. № 137/1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ МАУ ДО ДДТ «ГОРОДСКОЙ» ИМ.С.А.ШМАКОВА, В  
ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА ВЫШЕСТОЯЩУЮ  
ДОЛЖНОСТЬ**

г. Липецк, 2019г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", и регламентирует порядок аттестации педагогических работников МАУ ДО ДДТ «Городской» им. С.А. Шмакова г. Липецка (далее- Учреждение) на соответствие занимаемой должности, а также педагогических и иных работников, претендующих на вышестоящую, в т.ч. - руководящую должность.

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, аттестация педагогических и иных работников, претендующих на назначение вышестоящую, в том числе – руководящую должность (далее-аттестуемые), проводится с целью установления уровня компетентности работника квалификационным характеристикам, предъявляемым к руководящим работникам образовательных учреждений.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и иных работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

## **II. Организация проведения аттестации**

5. Аттестация педагогических и иных работников, в том числе при решении вопроса о назначении на вышестоящую (руководящую) должность осуществляется аттестационной комиссией Учреждения.

6. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

8. Аттестация проводится в соответствии приказом директора Учреждения.

9. Аттестуемые знакомятся с графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого в аттестационную комиссию вносится представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения об аттестуемом:

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 аттестуемого по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором)

з) должность, на которую претендует аттестуемый (в случае решения вопроса о назначении либо приеме аттестуемого на вышестоящую (руководящую) должность).

12. Аттестуемый знакомится с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о профессиональной деятельности в другой организации (при приеме в Учреждение на руководящую должность впервые).

При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием аттестуемого.

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

В случае отсутствия аттестуемого 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 аттестуемый уведомляется под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

14. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

рекомендуется для перевода (назначения) на вышестоящую (руководящую) должность (указывается должность).

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

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

17. 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; решение о рекомендации аттестуемого на вышестоящую (руководящую) должность принимается большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании.

18. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании; протокол хранится в Учреждении с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим аттестуемым, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

20. На аттестуемого, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Аттестуемый знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого, являющегося работником Учреждения.

21. Результаты аттестации не согласный с ними аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

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

23. 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) лица, 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.

### **IV. Аттестация при назначении на вышестоящую (руководящую) должность**

24. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих на назначение руководящую должность, является представление в аттестационную комиссию, которое составляется заместителем директора Учреждения.

25. Представление, помимо сведений, перечисленных в п. 10 Положения, должно содержать оценку знаний аттестуемым основ управленческой деятельности, его возможностей участвовать в управлении Учреждением, его структурными подразделениями.

26. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации 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.

В аттестационную комиссию  
МАУ ДО Дом детского  
творчества «Городской»  
им. С.А. Шмакова г. Липецка

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ администрации ОУ (название)  
на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ф.и.о.  
\_\_\_\_\_ (указывается цель аттестации)  
\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
( число, месяц, год)

Сведения об образовании: образование \_\_\_\_\_  
(высшее, ср.профессиональное, нач.профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение окончил, дата окончания:

\_\_\_\_\_

полученная специальность: \_\_\_\_\_

(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_ лет,  
стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_ лет,  
стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется \_\_\_\_\_

Наличие наград: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и результат предыдущей  
аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность, на которую претендует аттестуемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



