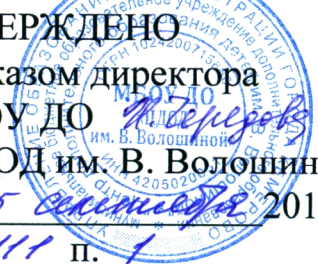


Принято  
Педагогическим советом  
от 05.09.2014 г.  
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ ДО  
«ЦДОД им. В. Волошиной»  
от 05.09.2014 г.  
№ 111 п. 1



## Положение об аттестации руководящих и педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководящих и педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» (далее Центр), разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководящих и педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Центра.

1.3. Нормативной основой аттестации являются:

– приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» зарегистрирован в Минюсте России Минюсте РФ 23.05.2014 № 32408);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.10.2010г. №18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.05.2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 01.07.2011г. № 21240)

– приказы департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации руководящих и педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих и педагогических работников;
- учёт 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 педагогической работы.

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

## **2. Порядок и сроки проведения аттестации**

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

2.2 Аттестационная комиссия Центра создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В число членов комиссии входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Центра.

2.3 Аттестация руководящих и педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя Центра.

2.4 Руководитель Центра знакомит руководящих и педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Центра, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5 Для проведения аттестации на каждого руководящего и педагогического работника руководитель вносит в аттестационную комиссию Центра представление.

2.6 В представлении содержатся следующие сведения о руководящем и педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (полностью);
- 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.

2.7 Руководитель Центра знакомит руководящего и педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководящий и педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Центра дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.8 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Центра с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия руководящего и педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Центра по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.9 Аттестационная комиссия Центра рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим руководящим и педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.10 По результатам аттестации руководящего и педагогического работника аттестационная комиссия Центра принимает одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.11 Решение принимается аттестационной комиссией Центра в отсутствие аттестуемого руководящего или педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Центра, присутствующих на заседании.

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

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

2.13 Результаты аттестации руководящего или педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Центра, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.14 Результаты аттестации руководящих или педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Центра, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими руководящими или педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя.

2.15 На руководящего или педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Центра составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Центра, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Центра решение. Руководитель Центра знакомит руководящего или педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.17 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководящие и педагогические работники:

- а) 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 им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

2.18 Аттестационная комиссия Центра дает рекомендации руководителю Центра о возможности назначения на соответствующие должности руководителей и 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.