

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 2
от « 01 » 09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО «ЦВР г. Челябинска»
Л.Н. Каюмова
« 01 » 09 2021 г.



**Положение
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
МБУДО «ЦВР г. Челябинска»
(в редак. от 09.09.2016 г.)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников МБУДО «ЦВР г. Челябинска» на соответствие занимаемой должности (далее Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дополнительного образования.

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

1.3. 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.

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

**2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и регламент
работы**

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

Состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом директора учреждения.

(Приложение 1)

2.4. Количественный состав аттестационной комиссии учреждения — не менее 5 человек. В аттестационную комиссию входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.4.1. Председателем аттестационной комиссии является директор МБУДО «ЦВР г. Челябинска».

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- руководит процессами формирования членов аттестационной комиссии и графика работы аттестационной комиссии;
- подписывает организационно-распорядительную документацию, протоколы и аттестационные листы;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.4.2. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель директора по ВР с выполнением следующих функций:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
- участвует в формировании документов, регулирующих процедуру аттестации;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
- распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;
- ведет прием работников по вопросам аттестации, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- выполняет другие действия, необходимые для функционирования аттестационной комиссии.

2.4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает представления от руководителя образовательного учреждения на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Представление);
- осуществляет регистрацию поступивших Представлений в журнале регистраций;
- формирует график проведения аттестации на основании поступивших Представлений, учитывая при этом:
 - сроки действия ранее установленных квалификационных категорий,
 - наличие уважительных причин, являющихся основанием для переноса срока аттестации (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке); продолжительность аттестации со дня ее начала до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев;
- предоставляет в аттестационную комиссию график аттестации для утверждения;
- рассылает необходимые материалы и информацию членам аттестационной комиссии, аттестуемым;
- обобщает сведения о результатах работы экспертов;
- принимает участие в подготовке повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате, повестке дня заседания аттестационной комиссии;

- приглашает заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит проект приказа о результатах аттестации;
- подписывает аттестационные листы, протоколы и иные документы;
- информирует заявителей о решении аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы и доводит их до сведения в образовательные учреждения.

2.4.4. Члены аттестационной комиссии формируются из числа высокопрофессиональных педагогических работников учреждения, имеющих первую и высшую квалификационные категории и назначаются приказом директора.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- проводят консультации аттестуемых педагогических работников;
- осуществляют экспертизу и подводят итоги квалификационного испытания;
- докладывают о результатах экспертизы на заседании аттестационной комиссии;
- вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава комиссии, форм документов по итогам аттестации.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Педагог имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагога на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагог прошел аттестацию.

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

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

2.10. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором учреждения. (Приложение 2).

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в Аттестационный лист педагогического работника. (Приложение 4).

2.12. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.13. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации преподавателя представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагога.

2.14. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

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

3. Порядок аттестации преподавателей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. 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.

3.3. Основанием для проведения аттестации является график аттестации педагогических работников МБУДО «ЦВР г. Челябинска».

3.4. Педагоги до проведения аттестации заполняют Анкету (Приложение 3) по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.5. 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 работни

**Состав аттестационной комиссии
МБУДО «ЦВР г. Челябинска»
для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой
должности на 2021 — 2022 учебный год**

Председатель комиссии:

Каюмова Любовь Николаевна – директор.

Заместитель председателя комиссии:

Пенькова Лейла Ильсуровна – заместитель директора по воспитательной работе.

Секретарь комиссии:

Дорофеева Наталья Николаевна - заместитель директора по учебной работе.

Члены комиссии:

Джафарова Екатерина Александровна – председатель профсоюзного комитета МБУДО
«ЦВР г. Челябинска»;

Кубарь Мария Владимировна - методист;

Щукина Вера Васильевна – старший методист.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению
по аттестационной комиссии
МБУДО «ЦВР г. Челябинска»

ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ
МБУДО «ЦВР г. Челябинска»
для проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности
на 2021 — 2022 учебный год

Ф.И.О.	должность	месяц

**Анкета педагогического работника
МБУДО «ЦВР г. Челябинска»**

Анкета педагогического работника: ФИО
Название образовательного учреждения: МБУДО «ЦВР г. Челябинска»
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
1. Место работы (полное название):
2. Должность:
3. Образование:
3.1. Наименование образовательного учреждения:
3.2. Документ об образовании:
3.3. Квалификация по документу об образовании:
3.4. Направление или специальность по документу:
4. Профессия (основная):
Наименование образовательной программы:
5. Стаж педагогической работы:
5.1. Стаж педагогической работы (по специальности):
5.2. Стаж педагогической работы в данной должности:
5.3. Стаж педагогической работы в данном образовательном учреждении:

II. МЕСТО РАБОТЫ (за последние 5 лет)

№	Место работы	Должность	Период работы
---	--------------	-----------	---------------

III. АТТЕСТАЦИЯ (пройденная аттестация в данной должности)

Дата аттестации	Решение аттестационной комиссии	Документ (приказ)	
		номер	дата

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (не менее 72 часов за последние 3 года)

Название курсов	Сроки	Образовательное учреждение	Кол-во часов	Документ (удостоверение, свидетельство)			Копия удостоверения
				Наименование	Серия, номер	Дата	

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Название курсов	Сроки	Специальность (направление, профессия)	Кол-во часов	Документ (удостоверение, свидетельство)			Копия удостоверения
				Наименование	Серия, номер	Дата	

VI. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ (удостоверение, свидетельство)			Копия удостоверения
	Наименование	Серия, номер	Дата	

VII. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема методической разработки	На каком уровне представлена	Дата	Подтверждающий документ
------------------------------	------------------------------	------	-------------------------

VIII. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**(выставки, концерты, родительские собрания, проведение праздников и т.д.)**

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ
--------------------------	------------------	------	-------------------------

X. УЧАСТЕ В КОНКУРСАХ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Ф.И. участника	Подтверждающий документ
----------------------------------	-------------------------	----------------	-------------------------

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Ф.И.О. _____

Год, число и месяц
рождения _____

Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту
должность _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого
звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

_____ (квалификация по образованию)

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года _____

Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

Общий трудовой стаж _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии _____

Количественный состав аттестационной
комиссии _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет.

Приказ директора МБУДО «ЦВР г. Челябинска» от « ____ » _____ 20__ года, № ____

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна; не согласна

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности

администрации ОО (название)

на _____

(ф.и.о.)

(название должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончил:

дата окончания: _____

полученная

специальность: _____,

квалификация по диплому:

(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 работник _____

(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности наличие наград:

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности _____ являются следующие результаты деятельности педагогического работника:

Сведения о повышении квалификации (по должности)

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического работника _____

Со сроком аттестации ознакомлен _____

(подпись аттестуемого, дата, расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

(Дата подготовки представления)

М.П.