

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр технического творчества  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДАЮ  
Я.А.Чикшова  
Приказ № 62 от 13.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
(локальный акт)  
об аттестации педагогических работников  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Центра технического творчества  
Адмиралтейского района

Санкт-Петербург .  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра технического творчества Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 11.12. 2012г. № 275-ФЗ, Приказом МО и НРФ «Об учреждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07 апреля 2014г. №276, Постановлением правительства РФ « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08 августа 2013 г. №678.

1.2. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в учреждении.

1.3. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:  
-стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, профессионального и личностного роста;  
-повышение эффективности и качества педагогической деятельности;  
-учёт требований государственных стандартов к кадровым условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

## **II. Порядок проведения аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация проводится в соответствии с приказом директора на педагогических работников, подлежащих аттестации.

2.3. Основанием для прохождения аттестации является представление на основе оценки профессиональных и деловых качеств, результатов, профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором (приложение №1). Представление иных документов не требуется.

2.4. Ознакомление с приказом и представлением осуществляется под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

2.6. Аттестация не предусматривает прохождение педагогическими работниками квалифицированных испытаний.

2.7. Аттестации не подлежат педагогические работники:

- а) имеющие первую или высшую квалификационные категории;
- б) имеющие стаж работы в учреждении менее двух лет;
- в) беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им 3 –х лет;
- г) педагогические работники, отсутствующие на рабочем месте более 4- месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «в» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «г» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### **III. Аттестационная комиссия учреждения**

3.1. Аттестационная комиссия учреждения (далее –АКУ) по проведению аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности создаётся приказом директора учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии и представителя ПК.

3.2.Заседание АКУ считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов АКУ.

3.3.Аттестация проводится на заседании АКУ 2 раза в год с участием педагогического работника.

3.4.АКУ рассматривает представление и дополнительные сведения, представлены ( по желанию) самим аттестуемым, характеризующие его педагогическую деятельность.

3.5.В случае неявки аттестуемого на заседание АКУ (по уважительной или неуважительной причине) АКУ проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. При вынесении решения члены АКУ вправе задать вопросы, касающиеся педагогической деятельности аттестуемого.

3.7. По результатам аттестации педагогического работника АКУ принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.8.Решение принимается АКУ в отсутствие аттестуемого открытым голосованием.

3.9.Решение считается принятым, если в голосовании участвовал полный состав АКУ. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

При аттестации работника, являющегося членом АКУ, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.10.Результаты аттестации заносятся в протокол под роспись всех членов АКУ, который хранится вместе с представлением, дополнительными сведениями аттестуемого у работодателя (приложение №2)

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, в течение двух дней составляется выписка из протокола и хранится в личном деле педагогического работника (приложение №3)

3.12.По результатам аттестации выдача аттестационных листов и запись в трудовой книжке не предусматривается.

3.13.Положение не предусматривает сохранение результатов аттестации при переходе педагогического работника в другое учреждение, в равной части, как и из другого учреждения.

3.14.АКУ имеет полномочия рассматривать случаи о возможности назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности и давать соответствующие рекомендации работодателю.

### **V. Функциональные обязанности председателя аттестационной комиссии**

5.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по УВР учреждения.

5.2. Председатель аттестационной комиссии несёт ответственность:

- за организацию работы по созданию условий для проведения аттестации, разъясняет работникам её цели и задачи;

- за создание доброжелательной атмосферы в ходе аттестации.

5.3. Председатель аттестационной комиссии обязан:

- составлять график аттестации педагогических работников;

- составлять представления на аттестуемых;

- знакомить аттестующихся с нормативно-правовой документацией, сопровождающей аттестацию, её изменениях и дополнениях;

- осуществлять контроль за правильное оформление документации.

5.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствии.

## **VI. Функциональные обязанности секретаря аттестационной комиссии**

6.1. Секретарь АКУ назначается директором учреждения.

6.2. Секретарь отвечает за организацию и техническую работу по подготовке и проведению аттестации.

6.3. Секретарь аттестационной комиссии обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;

- вести протоколы заседаний;

- оформлять выписку из протокола заседания АКУ;

- приглашать членов аттестационной комиссии на заседания и отвечать за явку аттестующихся;

- в случае возникновения конфликтных ситуаций приглашать респондентов и членов аттестационной комиссии на заседания.

## **VII. Требования к члену аттестационной комиссии**

7.1. Профессиональные требования:

7.1.1. Наличие высшего педагогического образования или наличие стажа педагогической деятельности не менее 10 лет.

7.1.2. Наличие высшей квалификационной категории.

7.1.3. Владение нормативно-правовой базовой аттестации.

7.1.4. Ориентация к проблемам развития системы дополнительного образования.

7.1.5. Владение формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции работника.

7.2. Коммуникативные требования.

Член аттестационной комиссии должен обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовывать на практике личностное отношение в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается:

- наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации;

- готовность к сотрудничеству;

- владение методами разрешения конфликтных ситуаций;

- речевая культура.

7.3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

7.3.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;

- задавать вопросы аттестуемым во время аттестации;

- определять алгоритмы деятельности аттестационной комиссии, периодичность её

заседаний, процедуру принятия решения;

- выступать в качестве респондентов в случаях, связанных с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа.

7.3.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

**В аттестационную комиссию  
ГБУ ДО ЦТТ  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга**

### **Представление**

---

(Ф.И.О. педагогического работника)

---

(должность)

**Дата заключения трудового договора по данной должности**

**Сведения об аттестуемом:**

**Образование –**

**Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности:**

**Результаты предыдущей аттестации:**

**Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей**  
(в соответствии с трудовым договором)

Является или не является членом первичной профсоюзной организации ГБУ ДО ЦТТ

Дата.

Директор ГБУ ДО ЦТТ  
Адмиралтейского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**Протокол №  
заседания аттестационной комиссии  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Центра технического творчества  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга**

от 20 года

Заседание ведёт председатель аттестационной комиссии  
ФИО

Присутствовали: (количество человек) отсутствовали

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены педагоги дополнительного образования:  
ФИО приглашённых на заседание

**Повестка дня**

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**По вопросу:** «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

**Слушали:** ФИО, заместителя председателя аттестационной комиссии, которая представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на ФИО, педагога (ов) дополнительного образования

(Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа: (название программы)).

Голосовали: «за» - чел., «против» -, «воздержались»-

**Решение:** ФИО соответствует занимаемой должности «педагог дополнительного образования детей».

**Приложение:**

Представление на ФИО педагога (количество листов).

Председатель АК		ФИО
	/подпись/	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК		ФИО
	/подпись/	/расшифровка подписи/
Секретарь АК		ФИО
	/подпись/	/расшифровка подписи/
Члены АК:		ФИО
	/подпись/	/расшифровка подписи/
		ФИО
	/подпись/	/расшифровка подписи

**Выписка  
из протокола №  
заседания аттестационной комиссии  
ГБУ ДО Центра технического творчества  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга**

**от 20 года**

**Присутствовали:** (количество членов аттестационной комиссии ) из ...

**Слушали:** ФИО по вопросу аттестации ФИО, педагога дополнительного образования, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**Решение:** ФИО педагог дополнительного образования соответствует занимаемой должности «педагог дополнительного образования детей».

Результаты голосования : «за»- чел., «против»- , «воздержались»- .

Председатель  
аттестационной комиссии

/подпись/

ФИО

/расшифровка подписи/

Ознакомлен(а)

/подпись/

ФИО

/расшифровка подписи/