

Принято  
педагогическим советом  
ГБУДОСО «Октябрьская ДШИ»  
протокол №31 от 23.03.2015 г.

Утверждено  
Приказом ГБУДОСО  
«Октябрьская ДШИ»  
от 9 января 2019 г. №1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности в государственном  
бюджетном учреждении дополнительного образования Свердловской  
области «Октябрьская детская школа искусств»**

## **I. Общие положения.**

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее — Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Октябрьская детская школа искусств» (далее – ОУ), реализующего дополнительные образовательные программы.

Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников ГБУДОСО «Октябрьская ДШИ» разработан в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированным в Минюсте РФ 23 мая 2014 г.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, 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. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 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).

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

3. 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;

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 учётом объема их преподавательской (педагогической) работы.**

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

## **II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с графиком проведения аттестации педагогических работников.

**9. Работодатель знакомит педагогических работников с графиком, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.**

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации **представление**.

**11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:**

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);  
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.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения,

характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

**13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.**

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

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 работодатель 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.**

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

19. **Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол**, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на

заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

**20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит 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.**

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

**22. 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 им 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.**

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

### **III. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

24. Аттестация педагогических работников Школы проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора Школы в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, Педагогический Совет Школы, профсоюзный комитет.

25. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей и органов самоуправления Школы (совета школы, педагогического совета, методических советов и др.).

26. Председатель аттестационной комиссии:

26.1. председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

26.2. организует работу аттестационной комиссии;

26.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

26.4. определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

26.5. ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;

26.6. по поручению директора Школы исполняет обязанности в пределах своих полномочий, в том числе согласование сроков квалификационного испытания.

**Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии.** В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

**27. Секретарь аттестационной комиссии:**

27.1. знакомит преподавателей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности с представлениями, фиксирует их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссией ГБУДОСО "Октябрьская ДШИ" аттестационных документов на соответствие занимаемой должности»;

27.2. знакомит преподавателей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, членов аттестационной комиссии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии, не позднее чем за 30 дней до их даты;

27.3. ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии;

27.4. организует выдачу выписок из протокола под роспись аттестуемого;

27.5. организует хранение протоколов, журнала регистрации документов аттестующихся;

27.6. курирует своевременное размещение информации о заседаниях комиссии, результатах её работы на сайте Школы;

27.7. осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

**Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии.** В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия

секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

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

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

30. Педагогический работник **имеет право лично присутствовать** при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

31. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

32. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно Приказом директора Школы.

33. 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.

В протокол заседаний аттестационной комиссии, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации, другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций **работодатель, не позднее чем через год** со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

34. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора Школы.

35. Выписка из Приказа директора Школы направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представление, выписка из распорядительного акта, протокола хранятся в личном деле педагогического работника.

36. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Информация о составе, графике работы Аттестационной комиссии, иная информация о её деятельности размещается и регулярно обновляется на сайте Школы.

#### **IV. Перечень документов и материалов для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МБУ ДО "Октябрьская ДШИ"**

##### **Перечень документов:**

**представление от работодателя** (за 30 дней до заседания, приложение №1);  
**протокол заседаний аттестационной комиссии** (лист протокола, приложение № 3);

**приказ**, содержащий график проведения аттестации и состав аттестационной комиссии;

**список работников** организации подлежащих аттестации (за 30 дней до дня аттестации);

**акт**. При отказе от ознакомления составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт;

**журнал регистрации** принятых на рассмотрение аттестационной комиссией ГБУДОСО "Октябрьская ДШИ" аттестационных документов на соответствие занимаемой должности.

##### **Перечень документов предоставляемых преподавателем:**

**портфолио профессиональной деятельности педагогического работника ;**  
**данные для портфолио профессиональной деятельности педагогического работника;**

**аналитический отчёт .**

#### **V. Нормативно правовая документация.**

\*(1) Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

\*(2) Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

\*(3) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития



Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).