



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»
ГОРОДА ОБНИНСКА

пр. Ленина, д.131, г. Обнинск,
Калужская область, 249035,
МБОУ ДО ЦРТДиЮ
тел: (48439) 9-20-38; 9-20-18; 9-20-28
E-mail: cvrikaobninsk@yandex.ru

ИНН 4025074273; КПП 402501001
ОКПО 48360848
БИК 012908002
казначейский счет 03234643297150003700
банковский счет 40102810045370000030
ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//
УФК по Калужской области, г. Калуга

Утверждено
Приказом директора
МБОУ ДО «ЦРТДиЮ»
П.А. Астахов
№ 12-0 «31» августа 2026 г.

**Положение
об аттестационной комиссии МБОУ ДО ЦРТДиЮ
по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр) для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- профессиональными стандартами;
- Уставом Учреждения;
- Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ ДО ЦРТДиЮ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам и недопустимость дискриминации.

2. Формирование и состав комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом — приказом директора Центра. Численный состав комиссии — 7 человек. Комиссия работает в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Комиссия формируется из числа педагогических работников Центра, имеющих стаж педагогической работы не менее 5 лет и квалификационную категорию не ниже первой, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей коллегиальных органов управления организацией.

2.3. Директор не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

2.6. Срок действия комиссии составляет 3 года.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Организация работы комиссии, порядок проведения аттестации

3.1. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

• осуществлять процедуру аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности;

• определять соответствие занимаемой должности педагогических работников.

3.2. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учёт документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.3. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет другие полномочия.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;

• осуществляет приём и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника);

- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ ДО ЦРТДиЮ;
- Положение об аттестационной комиссии МБОУ ДО ЦРТДиЮ;
- приказ директора о составе аттестационной комиссии;
- список педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- утверждённый работодателем график прохождения аттестации педагогическими работниками;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- представление работодателя на каждого аттестуемого педагогического работника;
- дополнительные сведения (в случае их предоставления аттестуемым);
- журнал ознакомления аттестуемых педагогических работников с представлениями, графиком аттестации.

3.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника 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 чём 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.12. 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).

3.13. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

3.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.19. Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации директору 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.

4. Вступление Положения в силу, внесение изменений и дополнений

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором.

4.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится при изменении нормативных документов об аттестации педагогических работников, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается директором, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.