



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»
Н.А. Астахов
№ 12-0 «31» августа 2026 г.

**Положение
об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Обнинска (далее — МБОУ ДО ЦРТДиЮ, Учреждение) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта “Педагог дополнительного образования детей и взрослых”»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, регламентирующими деятельность образовательных организаций и отношения в сфере трудового права;
- Уставом МБОУ ДО ЦРТДиЮ.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится один раз в пять лет на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ ДО ЦРТДиЮ.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- выявление соответствия педагогов требованиям профессионального стандарта педагога дополнительного образования детей и взрослых;
- 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;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость, обеспечивающая объективное отношение к педагогическим работникам;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Категории работников и организация аттестации

2.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам» и «лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя (приказом директора Учреждения), содержащим:

- список работников, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации;
- состав аттестационной комиссии.

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

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;

- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.9. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

3. Порядок проведения заседания и принятия решения

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

3.3. 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 чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

3.6. 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).

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

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

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

4. Оформление результатов аттестации

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

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

4.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого;
- о наименовании его должности;
- о дате заседания аттестационной комиссии;
- о результатах голосования;
- о принятом аттестационной комиссией решении.

4.4. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

4.5. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.6. 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.

5. Рекомендации аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Учреждения 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.

6. Последствия аттестации

6.1. Трудовой договор с работником, который согласно результатам аттестации не соответствует занимаемой должности, может быть расторгнут на основании п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

6.2. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

7. Документационное обеспечение аттестации

7.1. Перечень документов по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ ДО ЦРТДиЮ;

- Положение об аттестационной комиссии МБОУ ДО ЦРТДиЮ;
- Список педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- График проведения аттестации;
- Представление работодателя на каждого аттестуемого;
- Журнал ознакомления с представлением работодателя, графиком аттестации;
- Протоколы аттестационной комиссии;
- Выписки из протоколов аттестационной комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до замены его новым Положением.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения по согласованию с Педагогическим советом.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Учреждения.