

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 3 от 09.01.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности
педагогических работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская хореографическая школа «Спектр»
г. Юрги»

Контур Крипто

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

г. Юрга

0429505fd1965b0e78632ebe40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа «Спектр» г. Юрги» (далее - Учреждение) с целью подтверждения ими соответствия занимаемым должностям, а также формирование и организацию работы аттестационной комиссии Учреждения.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (далее - аттестация) являются: Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. №196.

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

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста; определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.6. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники Учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в п. 1.7 настоящего Положения.

1.7. 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;
- 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 в связи с заболеванием.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.8. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится один раз в пять лет.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Учреждением.

2.2. Аттестационная комиссия избирается педагогическим советом Учреждения из числа педагогических работников в количестве не менее 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения на один учебный год.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;
- контролирует учет и хранение документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

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

2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- выполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам аттестации в пределах своей компетенции;
- участвует в разработке документов, регулирующих процедуру аттестации;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;
- проводит консультации для педагогических работников по вопросам аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением), формирует аттестационное дело;
- организует работу аттестационной комиссии, обеспечивает явку членов аттестационной комиссии на заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- проводит систематизацию и оформление решений аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- осуществляет другие полномочия.

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

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

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

Контур

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования "ДЕТСКАЯ
КООРДИНАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ
Марина Марусса Николаевна
0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

3. Подготовка к аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.2. Директор Учреждения знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления администрации Учреждения (далее - представление), которое вносится непосредственно в аттестационную комиссию.

3.4. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Представление подписывается педагогическим работником не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. 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).

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

4. Проведение и итоги аттестации

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

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

4.3. 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 директор Учреждения знакомит работника под подпись 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.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

4.5. Оценка деятельности педагогического работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед Учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее

результативности. При этом учитываются профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.6. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

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

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

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

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

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

4.12. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится в Учреждении вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого; наименование его должности, по которой проводилась аттестация; дата заседания аттестационной комиссии; результаты голосования; принятое аттестационной комиссией решение.

4.14. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

4.15. Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле педагогического работника.

4.16. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

4.18. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении 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.

4.19. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 07.04.2020

владелец

серийный номер
срок действия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ
Марина Марина Николаевна
0429505fd1965b0e78632e9e40dccb61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027

специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «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.

4.20. Аттестационная комиссия готовит отчет по итогам аттестации. После проведения аттестации руководством Учреждения рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленный на улучшение эффективности работы педагогических работников Учреждения, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Положение доводится до сведения всех педагогических работников Учреждения.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Контур Крипто

владелец

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ
ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА "СПЕКТР" Г. ЮРГИ"
Марина Марина Николаевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 07.04.2026

серийный номер
срок действия

0429505fd1965b0e78632ebe40dcc61c5600273
05.12.2025 - 28.02.2027