

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Дворец детского (юношеского) творчества»  
г.Перми

СОГЛАСОВАНО  
Решением педагогического совета  
Дворца детского (юношеского)  
творчества г.Перми  
31 августа 2020 г.  
Протокол № 51 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Дворца детского  
(юношеского) творчества



Н.М. Рослякова

20 20 г.

Приказ от 15.09.2020 № 201

## ПОЛОЖЕНИЕ

# ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии по вопросам аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности педагогических работников.

1.2. Цель работы аттестационной комиссии – установление соответствия уровня профессиональной компетентности и результатов деятельности аттестуемого занимаемой должности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

Экспертная группа, созданная при аттестационной комиссии из числа опытных и наиболее квалифицированных педагогов, при необходимости анализирует результаты профессиональной деятельности, компетентность и профессиональные качества по материалам, представленным аттестуемым (открытые занятия, мероприятия, творческий отчет, портфолио на бумажном или электронном носителе, аналитические материалы и пр.) и представляет в комиссию экспертное заключение.

1.5. Аттестационная комиссия, формируемая для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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 обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Порядок создания комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия создается ежегодно в сентябре приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии могут быть включены: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами, руководители структурных подразделений, методисты, опытные педагоги дополнительного образования.

В состав аттестационной комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации, действующей во Дворце.

Директор Дворца не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2. Состав комиссии:

2.2.1. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек.



2.2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

### **3. Регламент работы комиссии**

3.1. График работы комиссии утверждается ежегодно приказом директора Дворца. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц: с октября по май.

3.2. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению – заместителем председателя.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

3.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.5. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Экспертная группа, созданная при аттестационной комиссии (при необходимости), анализирует результаты профессиональной деятельности, компетентность и профессиональные качества по материалам, представленным аттестуемым (открытые занятия, мероприятия, творческий отчет, портфолио на бумажном или электронном носителях, аналитические материалы и пр.).

### **4. Права и обязанности членов комиссии**

#### 4.1. Председатель комиссии обязан:

- руководить деятельностью комиссии;
- осуществлять общий контроль за реализацией решений комиссии;
- при необходимости распределять обязанности между членами комиссии.

#### 4.2. Секретарь обязан:

- составлять график аттестации педагогических работников;
- организовать подготовку заседания комиссии;
- оформлять протоколы заседания комиссии, выписки из протоколов;
- подготавливать проекты приказов по итогам аттестации;
- извещать о дате, месте, времени проведения заседания членов комиссии и аттестуемых.

#### 4.3. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- уведомлять председателя комиссии в случае отсутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за 3 дня до проведения заседания;
- соблюдать нормы профессиональной этики при работе в комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- не разглашать решения и рекомендации комиссии.

#### 4.4. Члены комиссии имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, связанных с аттестацией педагогических работников;
- вносить предложения по регламенту работы комиссии;

- заранее знакомиться с документами, предоставляемыми на аттестацию;
- задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

## **5. Принятие и реализация решений комиссии**

5.1. По итогам аттестации на соответствие занимаемой должности комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.2. 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 соответствует занимаемой должности.

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

## **6. Делопроизводство**

6.1. Решение комиссии по результатам аттестации оформляется протоколом в течение 5 дней. Протокол подписывается председателем (либо заместителем председателя), секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решение аттестационной комиссии. 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.

6.3. На основании протокола в течение 7 дней после оформления протокола руководитель образовательного учреждения издает приказ об аттестации.

6.4. Протоколы заседаний комиссии, приказы об аттестации, представления аттестуемых хранятся в образовательном учреждении постоянно.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии является секретарь комиссии.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Дворец детского (юношеского) творчества» г.Перми

**П Р И К А З**

31.08.2020

№ 173

**Об утверждении состава  
аттестационной комиссии  
на подтверждение соответствия  
педагогических работников  
занимаемым должностям**

В целях установления соответствия уровня знаний, профессиональной компетентности и квалификации занимаемой должности, стимулирования профессионального роста педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить с 1 сентября 2020 г. аттестационную комиссию в составе:  
председатель комиссии: Ядрышникова И.Ю., заместитель директора по УВР,  
заместитель председателя комиссии: Смышляева Т.А., методист,  
секретарь: Щекина О.С., педагог дополнительного образования,  
члены комиссии: Миронова Г.И., ведущий специалист по кадрам,  
Ульянич Т.М., заведующий отделом «Военно-спортивная работа».

2. При планировании и организации деятельности аттестационной комиссии руководствоваться следующими нормативными документами: Закон Российской Федерации «Об образовании» (статья 49) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Ядрышникову И.Ю.

Директор Дворца  
детского (юношеского) творчества



Н.М. Рослякова

С приказом ознакомлены:

И.Ю. Ядрышникова

Т.А. Смышляева

О.С. Щекина

Г.И. Миронова

Т.М. Ульянич