Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №__1__от 27.08.2026

Утверждаю
директор МБОУ ДО «Перспектива»
_____ Н.А. Демина
приказ от 29.08.2026 №161

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности МБОУ ДО «Перспектива»

г. Бердск
2026 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр «Перспектива» (далее-Учреждение) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- объективная оценка деятельности педагогического работника и определение его соответствия занимаемой должности;
- 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.

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

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией организации.

1.6. 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 которой 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.

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

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

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия Учреждения создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников организации.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствующими на заседании.

2.4. Протокол заседания аттестационной комиссии организации хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в учебной части.

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

2.6. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии Учреждения хранится в личном деле педагогического работника.

2.7. Аттестационная комиссия Учреждения дает 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 объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности педагогического работника (один раз в пять лет) является приказ директора Учреждения.

3.2. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- стаж педагогической работы (по специальности), общий трудовой стаж;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- результаты предыдущих аттестаций;
- объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

3.6. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность (за период от даты предыдущей аттестации, при первичной аттестации - от даты поступления на работу).

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

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор 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, аттестация проводится в его отсутствие.

3.9. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает следующие решения: «соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)» или «не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)».

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

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

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

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

3.14. 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

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

3.16. 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.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения.

4.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.