

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета ДДТ  
Протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ДДТ  
№ 43-ОД от 31.08. 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии ДДТ**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение об аттестационной комиссии ДДТ разработано в соответствии со ст. 48, 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 1.2 Аттестационная комиссия создаётся с целью организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям, ее деятельность регламентируется Положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» на соответствие занимаемой должности», Положением «О порядке аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора ДДТ».
- 1.3 Аттестационная комиссия осуществляет комплексную оценку уровня квалификации, педагогического профессионализма, установление соответствия между качеством, эффективностью деятельности педагогических работников ДДТ и оплатой их труда.
- 1.4 Задачей аттестационной комиссии является соблюдение основных принципов: коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдения норм профессиональной этики.

### **2. Деятельность аттестационной комиссии ДДТ**

2.1. Аттестационная комиссия ДДТ утверждается приказом директора ДДТ.

2.2. График аттестации формируется председателем аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии – заместитель директора ДДТ;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий ежегодно определяются приказом директора ДДТ. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа (представительный орган ДДТ).

2.4. Аттестационная комиссия ДДТ выполняет следующие функции:

2.4.1. Информировать педагогический коллектив обо всех изменениях в порядке аттестации педагогических работников.

2.4.2. Готовит материалы на аттестуемого работника.

2.4.3. Знакомит аттестуемого с формами аттестации, графиком проведения аттестации.

2.4.4. Проводит аттестацию педагогических работников ДДТ в целях установления соответствия занимаемой должности;

2.4.5. Проводит аттестацию заместителя директора ДДТ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии.

2.4.6. Готовит материалы на педагогических работников, представленных на поощрение отраслевыми наградами.

2.4.7. Проводит работу в конце учебного года по оцениванию деятельности работников в соответствии с «Положением об установлении стимулирующих надбавок работникам ДДТ».

2.4.8. Рассматривает вопросы по приему на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н, зарегистрированного в Минюсте России 6 октября 2010 г. (регистрационный № 18638).

2.4.9. Осуществляет контроль за исполнением рекомендаций в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.4.10. Участие в работе аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности её членов.

### **3. Функции членов аттестационной комиссии**

3.1 Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение принципов аттестации и проведение аттестации педагогов в установленные сроки;
- информирует педагогический коллектив об изменениях в Положениях об аттестации, утверждённых Министерством образования и науки Российской Федерации, о ходе аттестации в коллективе;
- выполняет функции члена аттестационной комиссии.

3.2 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- выполняет функции председателя аттестационной комиссии в его отсутствие или в случае аттестации работника, являющегося председателем аттестационной комиссии;
- выполняет функции члена аттестационной комиссии.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- ведёт установленную документацию;
- обеспечивает доступность информации о ходе аттестации в коллективе ДДТ и работе аттестационной комиссии через наглядное оформление соответствующих материалов;
- выполняет функции члена аттестационной комиссии.

3.4. Член аттестационной комиссии:

- посещает занятия, мероприятия, методические объединения и т.п., проводимое в период аттестации;
- анализирует материалы, представленные аттестуемым в комиссию;
- участвует в заседаниях аттестационной комиссии.

### **4. Принятие решений аттестационной комиссией**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Аттестационная комиссия может рекомендовать педагогическим работникам аттестоваться на первую и высшую квалификационную категории.

4.2. Результаты аттестации педагогических работников, заместителя директора ДДТ с целью подтверждения соответствия занимаемой должности оформляются протоколом. Протокол подписывается всем составом аттестационной комиссии, принимавшем участие в голосовании. Оформляется выписка из протокола аттестационной комиссии, которая подписывается председателем и хранится в личном деле работника.

4.3. Решение по представлению работников к отраслевым наградам принимается большинством голосов членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

4.4. Результаты оценивания деятельности работников в соответствии с Положением об установлении надбавок работникам ДДТ оформляются протоколом и передаются директору ДДТ.

4.5. Решение вопроса по приёму на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, оформляется в виде рекомендаций и передаётся директору ДДТ.

#### **5. Реализация решений аттестационной комиссии**

5.1. Аттестуемый знакомится с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления.

5.2. Издается приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам ДДТ.

5.3. Оформляется ходатайство в вышестоящие органы предоставления к отраслевым наградам.

5.4. Издается приказ о приеме на работу лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

**Приложение к Положению  
о порядке проведения аттестации  
педагога дополнительного  
образования**

**Представление**  
на педагогического работника для аттестации  
с целью подтверждения соответствия  
занимаемой должности

Общие сведения о педагогическом работнике \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

занимаемая должность \_\_\_\_\_

дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского  
(полное наименование образовательного учреждения)

творчества».

Образование (какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и  
квалификация по диплому) \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы (по специальности) в данном учреждении в данной должности

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_  
(год окончания, название образовательного учреждения, образовательная программа, количество часов)

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.

Директор ДДТ \_\_\_\_\_  
подпись, печать

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«Ознакомлен» \_\_\_\_\_  
подпись аттестуемого

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.