**СОГЛАСОВАНО**
Председатель
профсоюзного комитета
МАОУ ДО ДДТ «У Белого
озера
_____ Т.С. Фисенко
Протокол от 24.02.2025 № 9

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор
МАОУ ДО ДДТ «У Белого
озера»
_____ Т.Н. Пазинич
Приказ от 26.02.2025 № 55

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D225F89712E24D4DEE27872B9CECC321
Владелец: Пазинич Татьяна Николаевна
Действителен: с 13.05.2024 до 06.08.2025

**Положение**
**об аттестационной комиссии муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования**
**Дома детского творчества «У Белого озера» г. Томска.**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических и административных работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера» (далее –Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации работников, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).

1.4. Работа Аттестационной комиссии основывается на основных принципах проведения аттестации: коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимости дискриминации при проведении аттестации.

## II. Полномочия Аттестационной комиссии

2.1. Проведение аттестации педагогических и административных работников учреждения и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

2.2. Вынесение рекомендации по представлению руководителя структурного подразделения учреждения о возможности приема на работу 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 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;

2.3. 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. Контроль непрерывного повышения профессионального уровня педагогических работников путем прохождения ими курсов повышения квалификации и аттестации с целью оценки педагогической деятельности.

2.5. Определение форм проведения аттестации работников в соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой.

2.6. Ведение графика аттестации педагогических и административных работников.

2.7. Оказание консультативной помощь аттестуемым работникам.

2.8. Обобщение итогов аттестационной работы с образовательного учреждения.

## III. Формирование и состав Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия создается на основании приказа руководителя учреждения и формируется из числа работников учреждения, в которой работает работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом учреждения, а также представителей органов государственно -общественного управления. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

3.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие –заместитель председателя. Руководитель учреждения не может являться председателем Аттестационной комиссии.

3.6. Председатель Аттестационной комиссии:

- председательствует на ее заседаниях;
- организует работу Аттестационной комиссии;
-осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- при необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

3.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

-готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

-готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

-отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Члены Аттестационной комиссии:

-вправе задавать работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

-отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

-предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

## IV. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. С 15 по 30 сентября текущего года Аттестационная комиссия рассматривает личные заявления на аттестацию, подаваемые работниками, и составляет график проведения аттестации.

4.2. До 10 октября текущего года предоставляет график проведения аттестации руководителю учреждения для издания приказа о проведении аттестации в течении учебного года.

4.3. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания с обязательным присутствием работника. Заседания проводятся в соответствии с выбранной формой и процедурой проведения аттестации. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

4.4. Заседания Аттестационной комиссии проходят в течении учебного года в соответствии с графиком аттестации.

4.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

4.6. Рассмотрение представления руководителя структурного подразделения о возможности приема на работу 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 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в Аттестационную комиссию. При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.

4.7. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

## V. Решение Аттестационной комиссии

5.1. По результатам аттестации работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих 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 отсутствии аттестуемого 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.

При прохождении аттестации работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов, не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

5.3. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.4. На работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка их протокола и представление руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения хранятся в личном деле педагогического работника.

5.5. По итогам рассмотрения представления руководителя структурного подразделения о возможности приема на работу 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 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю учреждения в трехдневный срок после принятия решения.

5.6. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя учреждения в трехдневный срок.

## VI. Заключительные положения

6.1. Контроль деятельности Аттестационной комиссии осуществляется руководителем учреждения.

6.2. Участие в работе Аттестационной комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения и обсуждаются на заседании Аттестационной комиссии и согласовываются с первичной профсоюзной организацией учреждения (при наличии такого органа).

6.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.