

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ПАШИНСКИЙ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического совета  
МБУДО «ЦВР «Пашинский»  
Протокол № 79  
от «04» 03 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Управляющего совета МБУДО  
«ЦВР «Пашинский»  
Ахременко С.Г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«ЦВР «Пашинский»  
Е.В. Веремьянина  
Приказ № 059 от «13» 04 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации педагогических работников МБУДО «ЦВР «Пашинский»  
с целью установления соответствия занимаемым должностям**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников МБУДО «ЦВР «Пашинский» с целью установления соответствия занимаемым должностям (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с нормами:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;
- Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 мая 2018 г. № 298н;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. № 630н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист»;
- Профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утверждённого приказом Минтруда России от 24.07.2015 N 514н;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;
- Приказа министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.03.2014 г. № 4-АК «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 г.);
  - Устава МБУДО «ЦВР «Пашинский».
- 1.2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам Учреждения, занимающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (утв. постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678).
- 1.3. Аттестации с целью установления соответствия занимаемым должностям (далее - Аттестация) подлежат следующие педагогические работники:
- педагогические работники со стажем работы от 2 до 5 лет, не имеющие квалификационных категорий;
  - педагогические работники, занимаемые должности, указанные в пп. 1.2. Положения и получающие высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки".<sup>1</sup>
- 1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемыми ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в Учреждении.
- 1.5. Целью Аттестации педагогических работников является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности (соответствия занимаемой должности).
- 1.6. Основными задачами Аттестации педагогических работников являются:
- объективная оценка уровня образования, квалификации и деятельности работника и определение его соответствия нормативно-правовым требованиям к занимаемой должности;
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий, повышение эффективности и качества педагогического труда.
- 1.7. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.8. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:
- 1.8.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
  - 1.8.2. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
  - 1.8.3. беременные женщины;
  - 1.8.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

---

<sup>1</sup> Пункт 9 раздела 1 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н

1.8.5. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.8.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.9. Аттестация педагогических работников, указанных в п.п. 1.8.4., 1.8.5. настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.10. Аттестация педагогических работников, указанных в п.п. 1.8.6. настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.11. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится на основании приказа директора учреждения, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников Учреждения.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

**2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, формируемой учреждением самостоятельно. Учреждение несёт ответственность за соблюдение аттестационной комиссией этических норм, требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям педагогических работников, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.**

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются работники методической службы учреждения, председатель профсоюзного комитета МБУДО «ЦВР «Пашинский», специалист по кадрам, научный консультант учреждения (по согласованию), руководящие работники учреждения со стажем руководящей деятельности более 5 лет, педагогические работники с высшей квалификационной категорией. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом директора.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый приказом директора.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.4. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии, назначаемый приказом директора.

2.5. Аттестационная комиссия:

- готовит перечень вопросов для собеседования;
- проводит процедуру Аттестации педагогических работников;
- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого руководителя занимаемой должности.

2.6. Заседание аттестационной комиссии проводится по необходимости, на основании приказа директора, но не реже 1 раза в год.

2.7. Аттестуемый педагогический работник, имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтверждённых документально.

### 3. Порядок проведения аттестации

3.1. В ходе аттестации педагогические работники проходят квалификационные испытания в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по соответствующей должности.

3.2. Основанием для проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности педагогического работника является приказ **директора учреждения**.

3.3. Приказ о проведении аттестации на установление соответствия занимаемой должности педагогических работников, список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, состав аттестационной комиссии доводятся до каждого аттестуемого не менее чем за один месяц до начала аттестации.

3.4. Педагогический работник, подлежащий аттестации, не позднее, чем за месяц до начала аттестации предоставляет своему непосредственному руководителю сведения о профессиональной деятельности, квалификации и уровне образования. Аттестуемый работник представляет в аттестационную комиссию:

- 1) Аттестационный лист (*Приложение 1.*);
- 2) Представление об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, содержащий оценку профессиональных, деловых и личных качеств (*Приложение 2.*);
- 3) Копии документов о высшем профессиональном образовании или среднем профессиональном образовании по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы.
- 4) Аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации (если педагогический работник был ранее аттестован).

3.5. Представление и аттестационный лист готовит непосредственный руководитель педагогического работника.

3.6. Представление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество аттестуемого педагогического работника;
- перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый, результативность его работы в совокупности с результатами деятельности учреждения;
- оценку профессиональных и личностных качеств.

Непосредственный руководитель педагогического работника, подлежащего аттестации, обязан ознакомить под подпись каждого работника, подлежащего аттестации, с представлением, не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Педагогический работник после ознакомления с представлением вправе познакомиться с аттестационную комиссию с дополнительными сведениями о своей профессиональной деятельности за указанный период.

В случае несогласия с представлением, педагогический работник представляет в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

3.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого на заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины проведение аттестации переносится на следующее заседание аттестационной комиссии.

Аттестуемый вправе ходатайствовать о переносе аттестации по уважительным причинам. Ходатайство рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает решение о переносе аттестации на более поздний срок.

3.8. Аттестация начинается с доклада председателя либо одного из членов аттестационной комиссии по представленным документам на аттестуемого педагогического работника.

3.9. При собеседовании аттестуемый отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности педагогической деятельности (Перечень вопросов для собеседования в *Приложении 3*).

3.10. На основании изучения и обсуждения представленных документов, заслушанных ответов на вопросы члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого работника на предмет его соответствия занимаемой должности.

3.11. Оценка деятельности педагогического работника и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.12. Решение аттестационной комиссии вступает в силу немедленно и оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который также подписывается председателем, секретарём и членами комиссии.

Каждый член комиссии вправе представить особое мнение по процессу и результатам аттестации конкретного педагогического работника учреждения. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

В аттестационный лист педагогического работника, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, педагогический работник знакомится под подпись сразу же после голосования.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора в течение не более 30 календарных дней после его принятия.

3.14. Аттестационный лист, представление и копия приказа об аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

3.15. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации, в том числе решение работодателя об освобождении его от занимаемой должности по результатам аттестации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, когда и где повышал квалификацию, проходил переподготовку)

4. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

5. Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

6. Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

6. Вопросы, заданные аттестуемому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(членов комиссии)

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов комиссии.

Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_; «против» \_\_\_\_\_; «воздержались» \_\_\_\_\_.

10. Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Аттестационный лист оформляется на одном листе с двух сторон

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /ФИО  
Секретарь \_\_\_\_\_ / ФИО  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / ФИО  
\_\_\_\_\_ / ФИО  
\_\_\_\_\_ / ФИО

Дата аттестации: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

\_\_\_\_\_   
Фамилия И.О.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

**I. Общие сведения**

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)  
какое образовательное учреждение окончил(а)

дата окончания \_\_\_\_\_  
полученная специальность: \_\_\_\_\_  
квалификация по диплому: \_\_\_\_\_  
Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов или программы повышения квалификации и учреждения дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов)  
Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,  
стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет.  
Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_

**II. Основные достижения в профессиональной деятельности**

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения \_\_\_\_\_

Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

**Выводы и предложения аттестационной комиссии:**



---

---

*Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность).*

**Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:**

---

---

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

МП

Директор \_\_\_\_\_ Е.В. Веремьянина

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

**Перечень вопросов для собеседования с педагогическими работниками  
МБУДО «ЦВР «Пашинский» во время прохождения процедуры аттестации на  
соответствие занимаемой должности**

1. Какой нормативно-правовой документ регулирует общественные отношения в сфере образования?
2. В каком документе закреплены основные положения о правах ребенка?
3. Статус дополнительного образования по Закону «Об образовании в РФ»?
4. Возможно ли получение образования в образовательной организации в Российской Федерации на языке других народов?
5. С какими документами администрация образовательной организации обязана знакомить ребенка и его родителей (законных представителей) при приеме?
6. Что является предметом педагогики?
7. Какой из подходов в педагогике называется аксиологическим?
8. Какой компонент образовательного процесса является системообразующим?
9. Какая характеристика наиболее эффективна для формирования коллектива?
10. Ведущим в становлении человека как личности является?
11. Методами формирования сознания личности являются?
12. Какие документы в учреждении регламентируют образовательный процесс?
13. Что такое дидактика?
14. Что такое социализация?
15. Какие отношения существуют между педагогом и обучающимися?
16. Назовите технологии воспитательной работы?
17. Назовите принципы и подходы к образовательной деятельности?
18. Перечислите средства невербального общения в педагогической деятельности?
19. Перечислите основные методы в педагогике?
20. Перечислите организационные формы обучения в дополнительном образовании?
21. Профессиональная компетентность педагога – это?
22. Перечислите приемы педагогической деятельности?
23. Охарактеризуйте особенности организации дистанционного обучения?
24. Что является средством обучения?
25. Что такое обучаемость?
26. Охарактеризуйте подходы к организации проблемного обучения?