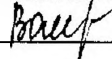


**Автономная некоммерческая организация
«Центр дополнительного образования Калининград»**

ул. Проф. Баранова, д.б., офис 308, Калининград, 236040
Тел.: 37-58-23, 37-58-25, факс: 93-75-10, <http://www.cdo-kld.ru>, e-mail: cdo-kld@mail.ru
ОКПО 68799492, ОГРН 1103900003019, ИНН/КПП 3906188692/390601001

СОГЛАСОВАНО

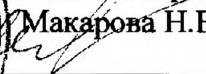
и.о. Директора
Валькова В.А.





УТВЕРЖДЕНО

Председатель Правления
Макарова Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников АНО «ЦДО Калининград»
в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует процедуру и формы аттестации педагогических работников АНО «ЦДО Калининград» (далее – АНО) на соответствие занимаемыми ими должностями.

1.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.3. настоящего Положения.

1.3. Любые изменения и (или) дополнения в Положение оформляются в виде новой редакции Положения, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.4. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемыми ими должностями (далее - аттестация) проводится в соответствии со ст. 49 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», настоящим Положением.

1.5. К педагогическим работникам относятся работники, занимающие должности, установленные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.6. Основной задачей аттестации является установление соответствия работника занимаемой им должности;

1.7. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет);
- коллегиальность, открытость и прозрачность аттестационных процедур, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

1.8. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.9. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, персональный состав которой (председатель, секретарь, члены комиссии) утверждается приказом Председателя Правления АНО.

1.10. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет; беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

2.1. Процедура аттестации представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

2.2. Первый этап – **подготовительный.**

Подготовительный этап включает в себя:

- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- составление перспективного плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

2.3. Второй этап – **организационный.**

Председатель Правления АНО издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностями. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица, другие необходимые распоряжения.

2.4. Директор, готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника (Приложение №1).

2.5. Директор знакомит педагогического работника с подготовленным представлением не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.6. В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

2.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление и устанавливает дату, место и время проведения аттестации.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится Директором до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

2.8. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

2.9. Третий этап - **проведение письменного квалификационного испытания.**

При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное или устное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

2.10. Результаты квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день проведения.

2.11. Четвертый этап – **принятие решения.**

Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает аттестационная комиссия на основании результатов квалификационного испытания.

2.12. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.13. 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).

2.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.15. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ Председателя Правления АНО о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

2.16. По итогам аттестации, в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии:

- Директор знакомит педагогического работника с решением аттестационной комиссии;
- один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист хранятся в АНО.

3. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации

3.1. При наличии в АНО профсоюзной организации при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности на заседании аттестационной комиссии должен присутствовать представитель профсоюзной организации, если педагогический работник является членом профсоюзной организации.

3.2. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 части 1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а

также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

4.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

**Автономная некоммерческая организация
«Центр дополнительного образования Калининград»**

ул. Проф. Баранова, д.б., офис 308, Калининград, 236040
Тел.: 37-58-23, 37-58-25, факс: 93-75-10, <http://www.cdo-kld.ru>, e-mail: cdo-kld@mail.ru
ОКПО 68799492, ОГРН 1103900003019, ИНН/КПП 3906188692/390601001

**Представление
на педагогического работника общеобразовательного учреждения
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**
(заполняются только те строки, по которым есть данные)

Общие сведения о педагогическом работнике

ФИО (полностью)

(год и дата рождения)

Автономная некоммерческая организация
«Центр дополнительного образования Калининград»
(полное наименование образовательного учреждения)

(занимаемая должность)

(стаж педагогической работы (работы по специальности), общий трудовой стаж)

Образование

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

Дополнительное образование

Результат предыдущей аттестации

(решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения	0	1	2	3	
2.	Участие в реализации программы развития АНО (по направлению деятельности аттестуемого)					
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (слушателей)	0	1	2	3	
4.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж АНО (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0	1	2	3	
5.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0	1	2	3	
6.	Владение современными технологиями, формами, приемами, методами, средствами обучения	0	1	2	3	
7.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0	1	2	3	
8.	Умение организовать учебную деятельность обучающихся (слушателей)	0	1	2	3	
9.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся (слушателей), в том числе исследовательской,	0	1	2	3	
10.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0	1	2	3	
11.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание обучающихся (слушателей) и учебных коллективов	0	1	2	3	
12.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся (слушателей)	0	1	2	3	
13.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутреннего контроля	0	1	2	3	
14.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся (слушателей)	0	1	2	3	
15.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (слушателей)	0	1	2	3	
16.	Самоорганизованность	0	1	2	3	
17.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0	1	2	3	
18.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0	1	2	3	

Критерии оценивания:

- 0 баллов** – оцениваемый показатель отсутствует
- 1 балл** – показатель представлен в минимальном объеме
- 2 балла** – нормативно достаточный уровень показателя
- 3 балла** – высокий уровень оцениваемого показателя

Председатель Правления
АНО «ЦДО Калининград»

_____ Н.В. Макарова
(подпись)

МП

С представлением ознакомлен (а) « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

**Автономная некоммерческая организация
«Центр дополнительного образования Калининград»**

ул. Проф. Баранова, д.6., офис 308, Калининград, 236040
Тел.: 37-58-23, 37-58-25, факс: 93-75-10, <http://www.cdo-kld.ru>, e-mail: cdo-kld@mail.ru
ОКПО 68799492, ОГРН 1103900003019, ИНН/КПП 3906188692/390601001

Аттестационный лист педагогического работника

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Место работы, занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность) _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Решение аттестационной комиссии _____ занимаемой должности
(соответствует, не соответствует)

(наименование должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов «за» _____, «против» _____
10. Рекомендации: _____

Председатель

аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь

аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дата заседания аттестационной комиссии « ____ » _____ 20__ года
Установлено _____ занимаемой должности
(соответствие, не соответствие)

_____ (наименование должности)

на 5 лет приказом Председателя Правления от « ____ » _____ 20__ года
№ _____.

Председатель Правления

АНО «ЦДО Калининград» _____ Макарова Н.В.
(подпись)

МП

С аттестационным листом ознакомлен (а) « ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО полностью)

С решением аттестационной комиссии согласен (а); не согласен (а) _____
(подпись педагогического работника)

**Автономная некоммерческая организация
«Центр дополнительного образования Калининград»**

ул. Проф. Баранова, д.б., офис 308, Калининград, 236040
Тел.: 37-58-23, 37-58-25, факс: 93-75-10, <http://www.cdo-kld.ru>, e-mail: cdo-kld@mail.ru
ОКПО 68799492, ОГРН 1103900003019, ИНН/КПП 3906188692/390601001

**Протокол
заседания аттестационной комиссии**

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

В заседании участвуют:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии
(Фамилия И.О.)
2. _____ - секретарь аттестационной комиссии
(Фамилия И.О.)
3. _____ - член аттестационной комиссии
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация _____
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)
2. Аттестация _____
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

3. и т.д.

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: представление секретаря аттестационной комиссии на

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: «за» _____, «против» _____

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня:

Слушали: представление секретаря аттестационной комиссии на

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: «за» _____, «против» _____

... (и т.д.)

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Члены
аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)