

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
МБОУДО «ЦДЮТ»  
протокол № 6 от 28.08.2025г.

Директор МБОУДО «ЦДЮТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Б.Белоцкая  
приказ № 163 от 01.09.2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Нижнегорского района Республики Крым

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Нижнегорского района Республики Крым (далее – МБОУДО «ЦДЮТ») с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», устанавливающим общий порядок проведения аттестации педагогических работников с 01.09.2023г. по 31.08.2029г.

1.3. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой

- проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. 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 самостоятельно формируемой организацией.

## **II. Регламент работы аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) создается распорядительным актом руководителя из числа работников организации.

2.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

2.3. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа высококвалифицированных работников МБОУДО «ЦДЮТ», но не менее 5 человек.

2.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.5. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведёт личный приём педагогических работников, проходящих аттестацию,
- организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.8. Секретарь Комиссии:

- составляет график работы Комиссии;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- оформляет решение Комиссии протоколом;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, аттестационные дела педагогических работников (представление (приложение), дополнительные документы и материалы, в случае

предоставления их работником);

- оформляет на педагогического работника выписку из протокола заседания Комиссии не позднее двух рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

2.9. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом по МБОУДО «ЦДЮТ».

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей ее членов.

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.2. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом **не менее чем за 30 календарных дней** до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

3.4. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись **не позднее чем за 30 календарных дней** до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись **не менее чем за 30 календарных дней** до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.8. Комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.9. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.10. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

При равенстве количества голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

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

3.13. Комиссия дает рекомендации работодателю 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.

#### **IV. Реализация решений Комиссии**

4.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в Комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее 2 (двух) рабочих дней** со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись **в течение 3 (трех) рабочих дней** после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.3. Результаты аттестации в недельный срок сообщаются руководителю МБОУДО «ЦДЮТ».

4.4. Руководитель с учетом рекомендаций Комиссии в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации. Сотрудники признанные по результатам аттестации не

соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их согласия на другую работу в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации данного работника.

При несогласии с переводом работник может быть в тот же срок освобождён от занимаемой должности с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

По истечении указанного срока освобождение работника по результатам проведенной аттестации не допускается.

4.5. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

В трудовую книжку работника вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

5.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом руководителя МБОУДО «ЦДЮТ».

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника) \_\_\_\_\_ (должность)  
Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества»  
Нижнегорского района Республики Крым, аттестуемого в 20\_\_\_\_ году с целью  
подтверждения *соответствия занимаемой должности.*

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
  - 2) наименование должности на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_
  - 3) дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_
  - 4) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению  
подготовки \_\_\_\_\_
  - 5) информация о получении дополнительного профессионального образования по  
профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_
  - 6) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной  
деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей,  
возложенных на него трудовым договором
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Дата составления представления \_\_\_\_\_

Директор МБОУДО «ЦДЮТ» \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а):

Дата: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)