

«Рассмотрено»
Председатель конференции работников
ЧОУ ОиДО «ЛНМО»
_____/М. В. Михайленко/
Протокол № 8 от 30.08.2021 года



«Утверждаю»
Директор ЧОУ ОиДО «ЛНМО»
/Чистяков И.А./
Приказ № 12-О
от «30» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников ЧОУ ОиДО «ЛНМО»

(четвёртая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников ЧОУ ОидО «ЛНМО» (далее - Учреждение) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 (ред. от 23.12.2020) № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда России от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Уставом Учреждения и иными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 3.14 данного Положения.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее - Аттестационная комиссия).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

1.7. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с приказом директора Учреждения в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.8. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий утверждаются директором Учреждения.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

Состав аттестационной комиссии, утвержденный приказом директора школы (Приложение 1).

2.3. Количественный состав аттестационной комиссии школы – не менее 5 человек.

В аттестационную комиссию входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.4.1. Председателем аттестационной комиссии является директор школы.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- руководит процессами формирования членов аттестационной комиссии и графика работы аттестационной комиссии;
- подписывает организационно-распорядительную документацию, протоколы и аттестационные листы;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.4.2. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель директора Учреждения с выполнением следующих функций:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
- участвует в формировании документов, регулирующих процедуру аттестации;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
- распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;
- ведет прием работников по вопросам аттестации, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- выполняет другие действия, необходимые для функционирования аттестационной комиссии.

2.4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает представления от руководителя образовательного учреждения на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Представление);
- осуществляет регистрацию поступивших Представлений в журнале регистраций;
- формирует график проведения аттестации на основании поступивших Представлений, учитывая при этом:

сроки действия ранее установленных квалификационных категорий,
наличие уважительных причин, являющихся основанием для переноса срока аттестации (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке);

продолжительность аттестации со дня ее начала до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев;

- предоставляет в аттестационную комиссию график аттестации для утверждения;
- рассылает необходимые материалы и информацию членам аттестационной комиссии, аттестуемым;
- обобщает сведения о результатах работы экспертов;
- принимает участие в подготовке повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате, повестке дня заседания аттестационной комиссии;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит проект приказа о результатах аттестации;
- подписывает аттестационные листы, протоколы и иные документы;
- информирует заявителей о решении аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы и доводит их до сведения в образовательные учреждения.

2.4.4. Члены аттестационной комиссии формируются из числа высокопрофессиональных педагогических работников школы, имеющих первую и высшую квалификационные категории и назначаются приказом директора.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- проводят консультации аттестуемых педагогических работников;
- осуществляют экспертизу и подводят итоги квалификационного испытания;
- докладывают о результатах экспертизы на заседании аттестационной комиссии;
- вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава комиссии, форм документов по итогам аттестации.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Преподаватель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке преподавателя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого преподавателя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что преподаватель прошел аттестацию.

2.8. При прохождении аттестации преподаватель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.10. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором школы (Приложение 2).

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня

подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в Аттестационный лист педагогического работника (Приложение 4).

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

2.13. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации преподавателя представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности преподавателя.

2.14. Аттестационный лист хранится в личном деле преподавателя.

2.15. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации преподавателей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой 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.

3.3. Основанием для проведения аттестации является график аттестации преподавателей школы.

3.4. Преподаватели до проведения аттестации заполняют Анкету (Приложение 3) по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.5. 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).

3.6. В случае признания преподавателя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести преподавателя 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).

**СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ЧОУ ОиДО «ЛНМО»
для проведения аттестации преподавателей
на соответствие занимаемой должности
на 2021 – 2022 учебный год**

Председатель комиссии:

Чистяков Илья Александрович – директор

Члены комиссии:

Чистякова Мария Вячеславовна – заместитель директора

Губин Анатолий Сергеевич – заместитель директора

Слящова Татьяна Николаевна – заместитель директора

Секретарь комиссии:

Михайленко Мария Викторовна – заместитель директора

**ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ
ЧОУ ОиДО «ЛНМО»
для проведения аттестации преподавателей
на соответствие занимаемой должности
на 2021 – 2022 учебный год**

1	Алампиева	Елена	Владимировна	педагог дополнительного образования
2	Губин	Анатолий	Сергеевич	педагог дополнительного образования
3	Будылин	Дмитрий	Юрьевич	педагог дополнительного образования
4	Дмитриева	Наталия	Николаевна	педагог дополнительного образования
5	Жуков	Артем	Сергеевич	педагог дополнительного образования
6	Ильин	Юрий	Анатольевич	педагог дополнительного образования
7	Квасов	Иван	Дмитриевич	педагог дополнительного образования
8	Колпаков	Андрей	Сергеевич	педагог дополнительного образования
9	Кольберг	Виктория	Борисовна	педагог дополнительного образования
10	Львова	Ольга	Владимировна	педагог дополнительного образования
11	Макарова	Оксана	Владимировна	педагог дополнительного образования
12	Овчинникова	Екатерина	Борисовна	педагог дополнительного образования
13	Дюмина	Александра	Викторовна	педагог дополнительного образования
14	Сляпцова	Татьяна	Николаевна	педагог дополнительного образования
15	Снегуров	Павел	Александрович	педагог дополнительного образования
16	Тимошук	Альбина	Артемовна	педагог дополнительного образования
17	Федоров	Алексей	Алексеевич	педагог дополнительного образования
18	Черкасов	Тимофей	Михайлович	педагог дополнительного образования
19	Чистяков	Илья	Александрович	педагог дополнительного образования
20	Усманова	Екатерина	Андреевна	педагог дополнительного образования
21	Штукенберг	Дмитрий	Григорьевич	педагог дополнительного образования

**Анкета педагогического работника
ЧОУ ОиДО «ЛНМО»**

Анкета педагогического работника: Дмитриева Наталия Николаевна	
Название образовательного учреждения: ЧОУ ОиДО «ЛНМО»	
Субъект РФ: Санкт-Петербург	
Населенный пункт: Санкт-Петербург	
I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
1. Место работы (полное название): ЧОУ ОиДО «ЛНМО»	
2. Должность: Педагог дополнительного образования	
3. Образование:	
3.1. Наименование образовательного учреждения:	
3.2. Документ об образовании:	
3.3. Квалификация по документу об образовании:	
3.4. Направление или специальность по документу:	
4. Профессия (основная):	
Преподаваемый предмет:	
5. Стаж педагогической работы:	
5.1 Стаж педагогической работы (по специальности):	
5.2 Стаж педагогической работы в данной должности:	
5.3 Стаж педагогической работы в данном образовательном учреждении:	

II. МЕСТО РАБОТЫ (за последние 5 лет)				
№	Место работы	Должность	Период работы	
III. АТТЕСТАЦИЯ (пройденная аттестация в данной должности)				
Дата аттестации	Решение аттестационной комиссии	Документ (приказ)		
		номер	дата	
IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ				
(не менее 72 часов за последние 5 лет)				
Название	Образователь	Кол-во	Документ(удостоверение,	копия

курсов	Сроки	ное учреждение	часов	свидетельство)			удостоверения
				Наименование	Серия, номер	Дата	

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Название курсов	Сроки	Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			копия удостоверения
			Наименование	Серия, номер	Дата	

VI. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЁТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ (диплом, свидетельство)			копия удостоверения
	Наименование	Номер	Дата	

VII. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема методической разработки	На каком уровне представлена	Дата	Подтверждающий документ

VIII. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(выставки, концерты, родительские собрания, проведение праздников и т.д.)

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

IX. ВЫСТАВОЧНАЯ, КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

X. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И УЧАЩИХСЯ

Наименование конкурса, фестиваля	Дата и место проведения	Ф.И. участника	Подтверждающий документ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Ф.И.О. _____

Год, число и месяц рождения _____

Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

(квалификация по образованию)

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет _____

Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

Общий трудовой стаж _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии _____

Количественный состав аттестационной комиссии _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет.

Приказ директора ЧОУ ОиДО «ЛНМО» от «_____» _____ 202__ года, № _____

М. П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна; не согласна

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____

**Экспертное заключение
по итогам анализа профессиональной деятельности
педагогического работника образовательного учреждения
о соответствии занимаемой должности педагогического работника**

_____ (ФИО должность педагогического работника)

Эксперты: _____

Результаты квалификационного испытания (отметить нужное):

1 Уровень владения учебным материалом (полнота раскрытия темы урока) или конструктивный вариант реагирования на педагогическую ситуацию

да	скорее да, чем нет	скорее нет, чем да	нет
----	--------------------	--------------------	-----

2 Уровень развития базовых педагогических компетентностей:

Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:

да	скорее да, чем нет	скорее нет, чем да	нет
----	--------------------	--------------------	-----

Компетентность в области мотивирования обучающихся:

да	скорее да, чем нет	скорее нет, чем да	нет
----	--------------------	--------------------	-----

Компетентность в области информационной основы педагогической деятельности:

да	скорее да, чем нет	скорее нет, чем да	нет
----	--------------------	--------------------	-----

Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений:

да	скорее да, чем нет	скорее нет, чем да	нет
----	--------------------	--------------------	-----

Компетентность в области организации педагогической деятельности:

да	скорее да, чем нет	скорее нет, чем да	нет
----	--------------------	--------------------	-----

ВЫВОД: _____

Подпись экспертов _____ (расшифровка подписи) _____

Подпись экспертов _____ (расшифровка подписи) _____

Дата проведения экспертизы _____