

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

**Б.Н. ТУКАБАЙОВ**

Б.Н. Тукабайов

от 08.04.2024 №192-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации работников**

**государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования Самарской области «Самарский  
областной центр детско-юношеского технического творчества»**

Самара, 2024 г.

## 1. Общие положения

Настоящее положение об аттестации работников государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Самарской области «Самарский областной центр детско-юношеского технического творчества» (далее – положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация работников учреждения – это проводимая в установленном законодательством порядке оценка результатов деятельности и определение деловых качеств и квалификации работников с целью выявления их соответствия занимаемой должности, а также возможности дальнейшего служебного продвижения.

Аттестации подлежат все работник учреждения, кроме:

- работники, проработавшие в учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (аттестация педагогических работников, предусмотренных настоящим пунктом возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

## **2. Виды аттестации и периодичность проведения**

Аттестация работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

Аттестация подразделяется на очередную и внеочередную. Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пятилетнего срока после проведения предыдущей аттестации по решению руководителя учреждения, с которым аттестуемое лицо состоит в трудовых отношениях, после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей и (или) изменении условий оплаты труда.

## **3. Аттестационная комиссия**

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя из числа работников учреждения и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации учреждения (при наличии). Руководитель учреждения в состав комиссии не входит.

3.2. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

3.3. Руководитель учреждения может привлекать к работе аттестационной комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качества работника учитывается при принятии решения по итогам аттестации.

3.4. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся лицом, утвердившим комиссию.

3.5. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

3.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.7. Заседания аттестационной комиссии созываются председателем комиссии.

3.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

#### **4. Подготовка к аттестации**

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

4.2. В графике проведения аттестации указываются следующие сведения:

- наименование подразделения, в котором проводится аттестация;
- дата и время проведения аттестации;
- список аттестуемых лиц.

4.3. Проведение аттестации каждого работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит в аттестационную комиссию.

4.4. В представлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого лица;
- наименование занимаемой должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по занимаемой должности;
- уровень образования и (или) квалификации в соответствии с документами об образовании;
- информация о получении дополнительного профессионального образования;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности аттестуемого лица по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.5. Представления и график проведения аттестации утверждаются руководителем учреждения и доводятся до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.6. После ознакомления аттестуемое лицо вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за аттестационный период (с даты предыдущей аттестации, при первичной аттестации – с даты приема на работу).

4.7. Для аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическому работнику необходимо представить:

- план-конспект занятия по выбору;
- копии свидетельств, сертификатов и иных документов, подтверждающих успешное участие обучающихся под руководством педагогического работника во всемирных, всероссийских, областных, городских и иных мероприятиях;
- копии образовательных программ, по которым проводится обучение;
- копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке;
- иные документы (копии) по желанию аттестуемого.

4.8. Аттестация на соответствие занимаемой должности руководителей, специалистов и служащих учреждения производится в соответствии с требованиями единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н.

4.9. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв (характеристика) о работнике и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

## **5. Проведение аттестации**

5.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого работника.

5.2. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие либо перенести аттестацию на другой срок, но не более одного раза.

5.3. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии, определяется председателем по согласованию с членами аттестационной комиссии.

5.4. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения работника, а при необходимости – его непосредственного руководителя, других лиц, участвующих в заседании комиссии.

5.5. Ход заседаний аттестационной комиссии протоколируется секретарем или одним из членов аттестационной комиссии.

5.6. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5.7. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также в отношении соответствующей группы должностей организаторские способности.

При аттестации педагогических работников приоритетными считаются:

- выполнение учебных программ, сохранность контингента;
- участие в просветительской деятельности;
- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- участие в методической деятельности учреждения.

5.8. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым или тайным голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

5.9. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности. Проходящий аттестацию работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

## **6. Решения, принимаемые по результатам аттестации**

6.1. В результате аттестации работнику дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или выше оплачиваемую должность.

6.2. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.3. Протокол вместе с представлением, а также дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность и предоставленными аттестуемым лицом самостоятельно, хранится у работодателя.

6.4. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии готовится выписка из протокола, содержащая фамилию, имя, отчество (при его наличии) аттестуемого, наименование его должности, по которой проводилась аттестация, дату заседания аттестационной комиссии, результаты голосования и решение, принятое аттестационной комиссией. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого работника.



6.5. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

6.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение руководителя учреждения мотивированные рекомендации о повышении работника в должности, присвоении очередного квалификационного разряда, об изменении надбавки за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы).

6.7. Работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

6.8. По истечении указанного в пункте 6.9. настоящего Положения срока уменьшение работнику надбавки за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы), перевод его на другую должность или увольнение по результатам данной аттестации не допускаются.

6.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым или должностям на основе оценки профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО  
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

**ПРИКАЗ**  
от 08.04.2024 №192-ОД

Об утверждении локального нормативного акта

В соответствии с приказом министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать положение об аттестации работников государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Самарской области «Самарский областной центр детско-юношеского технического творчества», утвержденное приказом от 03 сентября 2018 г. №298-ОД, утратившим силу.
2. Утвердить положение об аттестации работников государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Самарской области «Самарский областной центр детско-юношеского технического творчества» (далее – положение), приложение 1.
3. Разместить положение на официальном сайте ГБОУ ДО СО СОЦДЮТТ.
4. Гераськовой Т.Б., специалисту по кадрам, ознакомить с положением работников учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
ГБОУ ДО СО СОЦДЮТТ



Б.Н. Тукабайов

С приказом ознакомлена:

«08» апреля 2024 г.  Т.Б. Гераськова