

### Список

педагогических работников МАУДО «ЦВР «Подросток»  
для прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Болодурин Алексей Федорович, педагог дополнительного образования учебно-воспитательного комплекса с. Краснохолм;
2. Голубых Татьяна Валентиновна, педагог дополнительного образования отдела народных промыслов;
3. Горожанинов Сергей Радомирович, педагог дополнительного образования детского клуба «Огонек»;
4. Казак Виктор Анатольевич, педагог дополнительного образования учебно-воспитательного комплекса с. Краснохолм;
5. Кириллова Ирина Андреевна, педагог дополнительного образования культурно-эстетического отдела;
6. Кошкина Ольга Петровна, педагог дополнительного образования ДЮСШ «Маяк»
7. Логинова Людмила Римовна педагог дополнительного образования дошкольного образовательного центра «Буратино»;
8. Мухин Сергей Владимирович, педагог дополнительного образования военно-спортивного отдела;
9. Новичков Дмитрий Александрович, педагог дополнительного образования учебно-воспитательного комплекса с. Краснохолм;
10. Питке Татьяна Николаевна, педагог дополнительного образования культурно-эстетического отдела;
11. Продиус Любовь Ивановна, педагог дополнительного образования отдела народных промыслов;
12. Романенко Елена Владимировна, педагог дополнительного образования детской музыкальной школы;
13. Хохлова Лариса Владимировна, педагог дополнительного образования учебно-воспитательного комплекса с. Краснохолм;
14. Чикризова Вера Ивановна, педагог дополнительного образования учебно-воспитательного комплекса с. Краснохолм;
15. Бочаров Эдуард Анатольевич , тренер-преподаватель ДЮСШ «Маяк»;
16. Гальченко АльфияНаильевна, тренер-преподаватель ДЮСШ «Маяк»;
17. Ермолаева Татьяна Владимировна, концертмейстер;
18. Карташов Юрий Викторович, педагог-организатор организационно-массового отдела;
19. Лисицын Юрий Валерьевич, педагог-организатор организационно-массового отдела;
20. Николаев Илья Андреевич, педагог-организатор организационно-массового отдела;
21. Соколов Владимир Борисович, педагог-организатор организационно-массового отдела;
22. Шарков Андрей Васильевич, педагог-организатор организационно-массового отдела;
23. Лизунов Геннадий Александрович, методист методической службы;
24. Купинов Валентин Ильич, методист методической службы;
25. Познахарев Сергей Александрович, методист военно-спортивного отдела;

Министерство образования и науки РФ  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы «Подросток»  
(МАУДО «ЦВР «Подросток»)

ПРИКАЗ

01.07.2014

№ 01-1/235

г. Оренбург

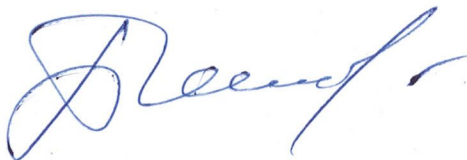
Об аттестации на соответствие

В целях организации аттестации педагогических работников МАУДО «ЦВР «Подросток» на соответствие занимаемой должности, на основании статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 г. Москва)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МАУДО «ЦВР «Подросток» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (Приложение 1).
2. Разместить Положение на официальном сайте учреждения.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии (Приложение 2).
4. Утвердить список педагогических работников МАУДО «ЦВР «Подросток» для прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 3).
5. Провести аттестацию на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям (согласно списка) до 08.09.2014.
6. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя директора по НМР Куксина А.В.

Директор



С.Б. Попцов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке проведения аттестации педагогических работников МАУДО «ЦВР «Подросток» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий локально-нормативный акт устанавливает порядок организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации работников МАУДО «ЦВР «Подросток» (далее Центр) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия или несоответствия педагогических работников (уровня их квалификации), занимаемым ими должностям (квалификационным требованиям)

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование личностного профессионального роста работников;
- повышение эффективности и качества труда работников;
- выявление потенциальных возможностей работников;
- повышение профессионального уровня работников;
- оптимизация подготовки, подбора и расстановки кадров;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- определение соответствия работника своей должности на основе объективной оценки его профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестации не подлежат:

- a) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- b) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- c) беременные женщины;
- d) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- e) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- f) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

1.6. Проведение аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на

законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Центра и настоящим Положением.

## **2. Организация подготовки проведения аттестации работников**

2.1. Для проведения аттестации работников формируется аттестационная комиссия в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа администрации Центра, работников и выборного органа первичной профсоюзной организации в количестве не более 7 человек.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.2. В необходимых случаях директор Центра по согласованию с членами аттестационной комиссии привлекает к работе комиссии независимых экспертов (специалистов).

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

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Центра и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

2.6. Аттестация работников проводится по представлению директора Центра на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников.

2.7. Представление на работника должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого работника, а также результатов его профессиональной деятельности.

В представлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- иные сведения, характеризующие работника.

2.8. С представлением, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее чем за две недели до

образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- иные сведения, характеризующие работника.

2.8. С представлением, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации.

В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый работник вправе также представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением.

### **3. Проведение аттестации работников**

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

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

3.3. Присутствие работника на заседании аттестационной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- при рассмотрении отзыва, содержащего вывод о несоответствии аттестуемого занимаемой должности;
- при рассмотрении отзыва, в котором отмечается наличие у аттестуемого существенных недостатков в исполнении должностных обязанностей;
- при наличии письменного заявления аттестуемого о несогласии с представленным отзывом.

3.4. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого работника;
- задает вопросы аттестуемому (при необходимости) и (или) непосредственному руководителю для уточнения по вопросам, касающимся профессиональной деятельности работника в течение аттестационного периода, а также по обстоятельствам, являющимся существенными для принятия решения об аттестации работника;

- принимает решение об аттестации работника

3.5. Оценка работы аттестуемого основывается на сведениях:

- содержащихся в представлении на работника;
- содержащихся в сообщениях аттестуемого и (или) руководителя структурного подразделения;
- имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии, характеризующих аттестуемого, содержание и способ получения которых не противоречат законодательству.

3.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации, помимо профессиональной оценки аттестуемого, вправе отразить в аттестации мотивированные рекомендации:

- о перемещении работника на новое место работы (должность);

- о зачислении работника в резерв для перемещения на новое место работы (должность);
- об изменении порученной работнику трудовой функции;
- об изменении отдельных условий заключенного с работником трудового договора.

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

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.11. При необходимости в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности, в том числе о необходимости получения дополнительного образования.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.14. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Материалы аттестации работников передаются работодателю не

позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **4. Право работников на обжалование результатов аттестации**

4.1. Работники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором Центра.

5.2. Положение подлежит пере утверждению при внесении изменений и(или) дополнений в него, но не реже одного раза в два года.

Рассмотрено

Педагогическим Советом

Протокол № 4

« 22 » май 20 14 г.

**Состав**

**аттестационной комиссии МАУДО «Центр внешкольной работы «Подросток»  
на 2013/2014 учебный год**

Председатель: А.В. Куксин, заместитель директора по научно-методической работе

Члены комиссии:

Луйк В.Э., заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Мочалкин Ю.С., заместитель директора по гражданско-патриотическому воспитанию

Попцова Т.А., заместитель директора по организационно-массовой работе

Самойлов С.Г., заместитель директора по спорту

Пазюк М.А., председатель профсоюзного комитета

Шмарина Л.П., заведующий детским клубом «Огонек»

Чеснокова М.С., педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории

Березуцкая О.В., педагог-психолог первой квалификационной категории

Секретарь: С.А. Уржунцева, методист методической службы