

Автономная некоммерческая организация
«Детская творческая студия дополнительного образования «Светлячок»
141400 г. Химки, Московская обл., ул. Энгельса, 19. тел. +7(498)624-44-61

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол заседания № 1
20 от «19» 08 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ДСТР «Светлячок»
Приказ № 20 от «20» 08.2026
Л.В. Тагина



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Автономной некоммерческой организации
«Детская студия творческого развития «Светлячок» г.Химки

НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников АНО ДСТР «Светлячок» на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дополнительного образования.

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

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

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 студии. (Приложение 1)

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

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

2.3.1. Председателем аттестационной комиссии является директор студии.

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.

2.3.2. Заместителем председателя аттестационной комиссии является бухгалтер студии 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.

2.3.3. 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 на педсовете.

2.3.4. Члены аттестационной комиссии формируются из числа высокопрофессиональных педагогических работников студии, учредителей 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.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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

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

2.9. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются директором студии. (Приложение 2)

2.10. 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)

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Аттестационный лист хранится в личном деле преподавателя.

2.14. 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 студии.

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).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
об аттестационной комиссии
Автономной некоммерческой организации
«Детская студия творческого развития «Светлячок» г.Химки

СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Автономной некоммерческой организации
«Детская студия творческого развития «Светлячок» г.Химки
на 2024 – 2025 учебный год

Председатель комиссии:

_____ – директор.

Заместитель председателя комиссии:

_____ – главный бухгалтер.

Члены комиссии:

_____ – преподаватель Учредитель (отделения _____)

_____ – преподаватель отделения _____

_____ – преподаватель отделения _____

Секретарь комиссии:

_____ – преподаватель _____

ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ
Автономной некоммерческой организации
«Детская студия творческого развития «Светлячок» г.Химки
для проведения аттестации преподавателей
на соответствие занимаемой должности
на 20__ - – 20__ учебный год

№	Ф.И.О.	должность	месяц
1			
2			
3.			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Анкета педагогического работника
Автономной некоммерческой организации
«Детская студия творческого развития «Светлячок» г.Химки**

Анкета педагогического работника: ФИО				
Название образовательного учреждения: Автономной некоммерческой организации «Детская студия творческого развития «Светлячок» г.Химки				
Субъект РФ: Московская область				
Населенный пункт: г. Химки				
I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ				
1. Место работы (полное название):				
2. Должность: Преподаватель 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 3 года)

Название курсов	Сроки	Образовательное учреждение	Кол-во часов	Документ(удостоверение, свидетельство)			копия 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. ВЫСТАВОЧНАЯ, КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Подтверждающий документ

IX 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 АНО ДСТР «Светлячок» от «_____» _____ 201
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)

(наименование ОУ согласно уставу)

Эксперты: _____

(Ф.И.О., должность эксперта)

(Ф.И.О., должность эксперта)

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:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Подпись экспертов _____ (расшифровка подписи) _____

Подпись экспертов _____ (расшифровка подписи) _____

Дата проведения экспертизы _____