

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение Тюменской области
«Центр комплексной реабилитации
«Родник»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель АУ ТО «ЦКР
«Родник»

 /Е.В.Шмакова

«10»  2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников
автономного учреждения Тюменской области
«Центр комплексной реабилитации «Родник»

Тюмень, 2025

1. Общие положения

1.1. Аттестация педагогических работников в автономном учреждении Тюменской области «Центр комплексной реабилитации «Родник» (далее – Учреждение) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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, формируемой Учреждением (далее - аттестационная комиссия организации).

2.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

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

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

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

2.6. В представлении аттестуемого содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

2.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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).

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

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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.

2.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление аттестуемого, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.11. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

2.12. 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.

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

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

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее 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.

2.15. 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.

2.16. 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;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

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.

2.17. Аттестационная комиссия учреждения 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 служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Представление на аттестуемого

1. Фамилия, имя, отчество
2. Наименование должности на дату проведения аттестации
3. Дата заключения по 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

Руководитель аттестуемого:

должность	ФИО	подпись	дата
-----------	-----	---------	------

С представлением ознакомился:

должность	ФИО	подпись	дата
-----------	-----	---------	------

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год рождения
3. Сведения об образовании, повышении квалификации
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд, дата их присвоения)
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения
5. Общий трудовой стаж __ лет, в том числе стаж работы в должности __ лет
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них: _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником: _____
9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____ (выполнены; выполнены частично; не выполнены)
10. Оценка профессиональной деятельности работника _____
(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии. На заседании присутствовало __ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за __ предложенную оценку служебной деятельности работника; против ____.
12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются): _____
13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подписи) (расшифровка подписей)

Члены аттестационной комиссии _____
(подписи) (расшифровка подписей)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился:

_____ _____ _____ _____
должность ФИО подпись дата

ПРОТОКОЛ _____
заседания аттестационной комиссии от " ____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Члены аттестационной комиссии (фамилии и инициалы председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)

Аттестуемые (фамилии и инициалы аттестуемых на данном заседании)

Приглашенные участники (фамилии и инициалы руководителей подразделений, в которых работают аттестуемые)

Повестка дня:

Слушали: аттестационные материалы на (фамилия, инициалы, должность, отдел, подразделение; если аттестуемых несколько человек, то ставится порядковый номер)

Вопросы к аттестуемому и ответы на них.

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

Оценка деятельности аттестуемых членами аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____.

Рекомендации _____ аттестационной _____ комиссии:

Председатель _____

Секретарь _____

Заключение аттестационной комиссии

Ф. И. О _____
Должность _____

1. Оценка аттестационной комиссии:
 - соответствует занимаемой должности
 - не соответствует занимаемой должности
2. Рекомендации аттестационной комиссии:
 - поощрение работника
 - включение в резерв на замещение руководящих должностей
 - повышение в должности (при наличии вакансии)
 - направление на обучение, повышение квалификации
 - понижение в должности
 - освобождение от занимаемой должности
 - другое
3. Аттестационная комиссия.
Председатель аттестационной комиссии _____
Члены аттестационной комиссии _____
Секретарь аттестационной комиссии _____
4. Сотрудник
 - согласен с решением аттестационной комиссии
 - не согласен с решением аттестационной комиссии,
 - не согласен с пунктами: _____

С заключением ознакомился:

_____ _____ _____ _____
должность ФИО подпись дата