

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара  
Протокол № 1  
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Башкирова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара (далее МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара) разработано в соответствии с ч.1 ст. 49, п. 2 ст. 49, ч. 3 ст. 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и Уставом МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара.

1.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников (с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок) занимаемым ими должностям на основе объективной и всесторонней оценки их профессиональной деятельности и призвана способствовать:

- повышению квалификации педагогических работников;
- повышению эффективности и качества педагогического труда.
- выявлению перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- оптимизации и расстановки кадров.

1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников (с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок) занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

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

1.5. При проведении аттестации для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям, а так же оценки их профессиональной деятельности должны объективно оцениваться:

- результаты образовательной деятельности педагогических работников в динамике;
- личный вклад в повышение образования по преподаваемым дисциплинам, в решении проблем в соответствующей области;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

1.6. Аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее 2 (двух) лет в учреждении;
- 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 3 (трех) лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 (четырёх) месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через 2 (два) года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через 1 (один) год после их выхода на работу.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление руководителя учреждения (далее - Представление).

1.8. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;

- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Учреждения. С приказом, содержащим список педагогических работников подлежащих аттестации и график проведения аттестации, с представлением руководителя Учреждения педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения их аттестации. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем Учреждения и лицами (не менее 2 (двух), в присутствии которых составлен акт.

1.10. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе бально-рейтинговых показателей по утвержденным критериям, соответствие которым подтверждается предоставлением документов и материалов. Педагогический работник обязан представить дополнительные сведения в виде документов и материалов подтверждающие результаты деятельности (достижений) педагогического работника в аттестационную комиссию, в установленный приказом срок.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав**

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем Учреждения (далее – Аттестационная комиссия) и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии и представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

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

2.2. В состав аттестационной комиссии входят работники Учреждения, имеющие стаж работы не менее 3-х лет.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

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

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- уведомляет педагогических работников о предстоящей аттестации на соответствие занимаемой должности – осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения в виде документов и материалов подтверждающие результаты деятельности (достижений) педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола о результатах аттестации педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения в виде документов и материалов, подтверждающие результаты деятельности (достижений) педагогического работника.

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

3.4. Аттестация проводится комиссией на основании аттестационных документов (портфолио) без присутствия аттестуемого.

По решению аттестационной комиссии сроки аттестации могут быть перенесены на основании наличия больничного листа или иной уважительной причины. В этом случае в приказ, содержащий график аттестации, вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

3.6. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

3.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании и хранится с представлениями, дополнительными сведениями в виде документов и материалов, подтверждающие результаты деятельности (достижений) педагогического работника (портфолио достижений), у руководителя Учреждения.

3.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении.

Руководитель Учреждения 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.

3.11. В случае признания педагогического работника, 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.

3.12. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу (как на 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).

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

#### **4. Комплексное оценивание профессиональной компетентности и результатов деятельности педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность**

Комплексное оценивание профессиональной деятельности педагогических работников представляет собой экспертизу документов и материалов, собранных аттестуемым педагогическим работником, свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за межаттестационный период.

Под межаттестационным периодом следует понимать:

- 5 лет в случае, если педагогический работник аттестуется повторно;
- минимум 2 года в случае, если педагогический работник впервые аттестуется на соответствие занимаемой должности.

Документы и материалы, свидетельствующие о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за межаттестационный период предоставляются в соответствии с настоящим Положением и Методическими рекомендациям по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации, представленных в разделе Нормативные документы на сайте ЦРО Самарской области <https://cposo.ru/attest-norma>

Портфолио аттестационных документов представляется на бумажном носителе

4.1.Оценивание профессиональной деятельности концертмейстера, проводится на основании изучения аналитических материалов и документов.

Обобщенные критерии оценки по уровням результатов и проявлений педагога дополнительного образования предоставлены в Таблице №1.

**Экспертное заключение  
о результатах анализа профессиональной деятельности педагогического  
работника по должности «концертмейстер»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Заявлено соответствие занимаемой должности

**Раздел 1 Создание условий для получения стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ**

| № п/п | Показатель  | Документальное подтверждение   | Оценочная шкала   |                    |
|-------|---|--|---|--------------------|
|       |   |  | критерии оценивания   | оценка (0-3 балла) |
| 1.    | Уровень владения техникой исполнения на музыкальном инструменте                                   | 1. Видеозапись концертного исполнения концертмейстерской программы (по профилю деятельности) в ансамбле с солистом или ансамблем трёх разнохарактерных произведений.                   | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0                  |
|       |   |  | 1.2. Воспроизводит грамотно музыкальный текст, художественная содержательность соответствует авторскому замыслу;  | 1                  |
|       |   |  | 1.3. Художественно-образный строй исполнения отличается яркостью и стилистическим разнообразием, обеспечивает единообразие ансамбля.  | 2                  |
|       |   |  |   | 3                  |
| 2.    | Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений | 1. Справка руководителя образовательной организации (ОО) об отсутствии/ наличии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 1). | 2.1. Отсутствие в межаттестационный период административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений;  | 0                  |
|       |   |  | 2.2. Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений / Отсутствие документов в данном показателе   | -3                 |

**Раздел 2** Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

| №<br>п/п | Показатель   | Документальное подтверждение   | Оценочная шкала   |                          |
|----------|--|--|---|--------------------------|
|          |  |  | критерии оценивания   | оценка<br>(0-3<br>балла) |
| 1.       | Результаты участия обучающихся в конкурсных мероприятиях | 1. Таблица, отражающая результаты участия обучающихся в конкурсных мероприятиях (Приложение 2).<br>2. Копии документов, подтверждающих факт участия концертмейстера в конкурсных мероприятиях (дипломы, грамоты, справки, приказы и т.п.). | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0                        |
|          |  |  | 1.2. Обучающиеся имеют награды муниципальных и зональных мероприятий;   | 1                        |
|          |  |  | 1.3. Обучающиеся имеют награды региональных (областных) мероприятий   | 2                        |
|          |  |  |   | 3                        |

**Раздел 3 Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации**

| №<br>п/п | Показатель   | Документальное подтверждение  | Оценочная шкала   |                          |
|----------|--|---|---|--------------------------|
|          |  |   | критерии оценивания   | оценка<br>(0-3<br>балла) |
| 1.       | Результаты совершенствования методов обучения и воспитания | 1. Копии документов установленного образца / прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию о повышении квалификации в межаттестационный период;<br><br>2. Справка руководителя ОО / копия приказа; копия программы семинара; копия грамоты / диплома и т.д., подтверждающие | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе / предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0                        |
|          |  |   | 1.2. В межаттестационный период совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий);   | 1                        |
|          |  |   | 1.3. В межаттестационный период совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в   | 2                        |

|    |   |  |  |                                     |
|----|---|--|--|-------------------------------------|
|    |   | <p><u>факт</u> проведения «открытого» занятия на уровне образовательной организации или выше уровня образовательной организации;</p> <p>3. Прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию об «открытом» мероприятии (<b>при наличии</b>).</p>   | <p>том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и имеет опыт проведения индивидуальных и групповых «открытых» занятий с обучающимися <u>на уровне своего объединения</u>;</p> <p>1.4. В межаттестационный период совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и имеет опыт проведения индивидуальных и групповых «открытых» занятий с обучающимися, с использованием современных информационных технологий, <u>на уровне образовательной организации</u></p>   | 3                                   |
| 2. | Результаты методической деятельности  | <p>1. Таблица, отражающая результаты методической деятельности (Приложение 3);</p> <p>2. Копии материалов, подтверждающих участие концертмейстера в мероприятиях различного уровня (сертификаты, программы, протоколы);</p> <p>3. Копии титульного листа, оглавления (содержания), первого листа, на котором размещено содержание публикации (<b>при наличии</b>).</p> | <p>2.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;</p> <p>2.2. Концертмейстер принимает активное участие в деятельности <i>методических объединений образовательного учреждения</i>;</p> <p>2.3. Концертмейстер <i>участвует в работе творческих мастерских и семинаров на уровне образовательного учреждения</i></p> <p>2.4. Концертмейстер <i>участвует в муниципальных, региональных конференциях/семинарах</i></p> | <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> |
| 3. | Результаты участия в инновационной, экспериментальной, проектной и исследовательской деятельности | Отсутствие данного показателя для аттестации на соответствие занимаемой должности  |  |                                     |

**Раздел 4 Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах**

| № п/п | Показатель | Документальное подтверждение | Оценочная шкала     |              |
|-------|------------|------------------------------|---------------------|--------------|
|       |            |                              | критерии оценивания | оценка (0-3) |

|                                   |   |   |  | балла)                           |
|-----------------------------------|---|---|--|----------------------------------|
| 1.                                | Результаты участия концертмейстера в мероприятиях различного уровня | 1. Копии документов (дипломы, грамоты, свидетельства, афиши, программы и т.д.), подтверждающих результаты участия концертмейстера в мероприятиях различного уровня. | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;<br>1.2. Участвует в мероприятиях на уровне образовательного учреждения;<br>1.3. Участвует в мероприятиях муниципального уровня;<br>1.4. Участвует в мероприятиях регионального (областного), межрегионального уровней. | 0<br><br><br><br><br>1<br>2<br>3 |
| <b>ИТОГО: (количество баллов)</b> |   |   |  |                                  |

Соответствие занимаемой должности – 13 баллов и выше

**На основании анализа предоставленных материалов можно сделать вывод, что результативность профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

соответствует/не соответствует \_\_\_\_\_ занимаемой должности

Руководитель группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Эксперты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_

4.2. Оценивание профессиональной деятельности педагога дополнительного образования, проводится на основании изучения аналитических материалов и документов.

Обобщенные критерии оценки по уровням результатов и проявлений педагога дополнительного образования предоставлены в Таблице №2.



|    |   |  |   |             |
|----|---|--|---|-------------|
|    | контингента обучающихся   | сохранность контингента обучающихся в межаттестационный период (Приложение 1).   | предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;<br>2.2. Сохранность контингента составляет 60-69%;<br>2.3. Сохранность контингента составляет 70-79%;<br>2.4. Сохранность контингента составляет 80% и выше. | 1<br>2<br>3 |
| 3. | Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений | 1. Справка руководителя ОО о наличии/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 2). | 3.1. Отсутствие в межаттестационный период административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений;<br>3.2. Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений / Отсутствие документов в данном показателе   | 0<br><br>-3 |

**Раздел 2 Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях**

| № п/п | Показатель  | Документальное подтверждение  | Оценочная шкала  |                      |
|-------|---|---|--|----------------------|
|       |   |   | критерии оценивания  | оценка (0-3 балла)   |
| 1.    | Результаты участия обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях, конференциях, олимпиадах и др. мероприятиях | 1. Таблица, отражающая результаты участия обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях и др. мероприятиях, организованных муниципальными и государственными учреждениями/ведомствами (Приложение 3);<br>2. Копии документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях и др. мероприятиях на разных уровнях. | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе / предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;<br>1.2. Обучающиеся становятся участниками / призерами в учрежденческих мероприятиях;<br>1.3. Обучающиеся становятся участниками победителями / призерами в учрежденческих мероприятиях; | 0<br><br>1<br>2<br>3 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>Обучающиеся становятся участниками победителями / призерами в учрежденческих мероприятиях;</p> <p>1.4. Обучающиеся становятся победителями / призерами в муниципальных мероприятиях</p> |  |
|--|--|--|--|--|

**Раздел 3** Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

| № п/п | Показатель   | Документальное подтверждение  | Оценочная шкала   |                    |
|-------|--|---|---|--------------------|
|       |  |   | критерии оценивания   | оценка (0-3 балла) |
| 1.    | Результаты совершенствования методов обучения и воспитания | 1. Копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации;<br>2. Сценарий /конспект занятия с использованием новых образовательных технологий, проведённого педагогическим работником в межаттестационный период | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе / предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0                  |
|       |  |   | 1.2. В межаттестационный период совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий);   | 1                  |
|       |  |   | 1.3. В межаттестационный период совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и имеет опыт проведения «открытых» занятий с использованием новых образовательных технологий <u>на уровне своего объединения</u> ;                         | 2                  |
|       |  |   | 1.4. В межаттестационный период совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и имеет опыт проведения «открытых» занятий с использованием новых образовательных технологий <u>на уровне образовательной организации</u>                  | 3                  |
| 2.    | Транслирование   | 1. Копии документов,  | 2.1. Отсутствие документов в данном показателе /  | 0                  |

|    |   |  |  |             |
|----|---|--|--|-------------|
|    | опыта практических результатов своей профессиональной деятельности                                | подтверждающих факт транслирования педагогом опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в педагогических коллективах, участия в работе методического объединения педагогических работников<br>2. Копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация / прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию о публикации ( <b>при наличии</b> ) | предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;<br>2.2. Выступает на семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединениях педагогических работников на уровне ОО;<br>2.3. Ежегодно выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединениях педагогических работников на уровне ОО, а<br>2.4. Ежегодно выступает на семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединениях педагогических работников на уровне ОО, а также выступает на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, заседаниях методических объединений <u>на уровне ОО</u> | 1<br>2<br>3 |
| 3. | Результаты участия в инновационной, экспериментальной, проектной и исследовательской деятельности | Данный показатель отсутствует  |  |             |

**Раздел 4** Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

| № п/п | Показатель                                      | Документальное подтверждение   | Оценочная шкала   |                    |
|-------|---|--|---|--------------------|
|       |   |  | критерии оценивания   | оценка (0-3 балла) |
| 1.    | Результаты участия в профессиональных конкурсах | 1. Таблица, отражающая результаты участия в профессиональных конкурсах (Приложение 4)<br>2. Копии грамот, дипломов и др. документов, | 2.1. Отсутствие документов в данном показателе / предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0<br>1             |

|                                   |  |  |  |                  |
|-----------------------------------|--|--|--|------------------|
|                                   |  | подтверждающих результатов участия в конкурсах («Сердце отдаю детям», «Воспитать человека», конкурс дополнительных общеобразовательных программ, инновационных проектов и др.).        | 2.2. Является участником дистанционных конкурсов профессионального мастерства муниципального уровня;<br>2.3. Является победителем/призером дистанционных конкурсов профессионального мастерства муниципального уровня;<br>2.4. Является победителем/призером очных конкурсов профессионального мастерства областного, регионального уровня   | 2<br>3           |
| 2.                                | Профессиональная активность (участие в экспертных советах, комиссиях, оргкомитетах, жюри профессиональных конкурсов, фестивалей и др., сопровождение практики студентов, наставничество) | 1. Таблица, подтверждающая профессиональную активность педагогического работника в межаттестационный период (Приложение 5);<br>2. Выписки из протоколов, приказов, копии свидетельств. | 3.1. Отсутствие документов в данном показателе / предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога / предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий / предоставленные документы не отражают форму участия педагога / предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;<br>3.2. Ежегодно участвует в мероприятиях на уровне своего объединения;<br>3.3. Ежегодно участвует в мероприятиях на уровне образовательной организации;<br>3.4. В межаттестационный период принимал участие в мероприятиях на муниципальном (окружном) уровне | 0<br>1<br>2<br>3 |
| <b>ИТОГО: (количество баллов)</b> |  |  |  |                  |

Соответствие занимаемой должности – 13 баллов и выше

**На основании анализа предоставленных материалов можно сделать вывод, что результативность профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

соответствует/не соответствует \_\_\_\_\_ занимаемой должности

Руководитель группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Эксперты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_

.4. Оценивание профессиональной деятельности педагога-организатора, проводится на основании изучения аналитических материалов.

Обобщенные критерии оценки по уровням результатов и проявлений педагога-организатора предоставлены в Таблице № 3.

Таблица 3  
 заседания аттестационной комиссии  
 МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара  
 от \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение  
 о результатах анализа профессиональной деятельности педагогического  
 работника по должности «педагог-организатор»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Заявлено соответствие занимаемой должности

**Раздел 1 Создание условий для получения стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ**

| № п/п | Показатель  | Документальное подтверждение  | Оценочная шкала   |                    |
|-------|---|---|---|--------------------|
|       |   |   | критерии оценивания   | оценка (0-3 балла) |
| 1.    | Результаты организации воспитательной работы (программы деятельности) | 1. Копия программы деятельности;<br>2. Сценарий мероприятия или методическая разработка коллективного творческого дела и т.п. (с указанием уровня). | 1.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0                  |
|       |   |   | 1.2. Спланирована и организована система массовой воспитательной работы на уровне детского коллектива;  | 1                  |
|       |   |   | 1.3. Спланирована и организована система массовой воспитательной работы, направленная на поддержку социально значимых и творческих инициатив обучающихся на уровне объединения п-о;   | 2                  |
|       |   |   | 1.4. Спланирована и организована система массовой воспитательной работы, направленная на поддержку социально  | 3                  |



|   |  |   |    |
|---|--|---|----|
| жалоб от участников образовательных отношений | обоснованных жалоб от участников образовательных отношений (Приложение 2). | участников образовательных отношений;<br>4.2 Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений / Отсутствие документов в данном показателе | -3 |
|---|--|---|----|

**Раздел 2 Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях**

| № п/п | Показатель  | Документальное подтверждение   | Оценочная шкала  |                    |
|-------|---|--|--|--------------------|
|       |   |  | критерии оценивания  | оценка (0-3 балла) |
| 1.    | Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, слетах и др. мероприятиях (по направлениям, курируемым педагогом-организатором) | 1. Таблица, отражающая результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, слетах и др. мероприятиях (за межаттестационный период) (Приложение 3);<br>2. Копии документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях на разных уровнях. | 1.1 Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио; | 0                  |
|       |   |  | 1.2. Обучающиеся становятся участниками дистанционных мероприятий любого уровня;   | 1                  |
|       |   |  | 1.3. Обучающиеся становятся победителями/призерами дистанционных мероприятий любого уровня ли участникам очных мероприятий;  | 2                  |
|       |   |  | 1.4. Обучающиеся становятся победителями/призерами очных муниципальных, окружных мероприятий;  | 3                  |

**Раздел 3 Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации**

| № п/п | Показатель | Документальное подтверждение | Оценочная шкала     |        |
|-------|------------|------------------------------|---------------------|--------|
|       |            |                              | критерии оценивания | оценка |



|  |  |   |                            |
|--|--|---|----------------------------|
|  | <p>2. Выписки из приказов / копии приказов ОО об участии аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях; копии программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий;</p> <p>3. Список авторских публикаций, копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация (при наличии).</p> | <p>документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;</p> <p>3.2. Выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах на уровне ОО;</p> <p>3.3. Выступает на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах на городском (окружном) уровне;</p> <p>3.4. Выступает на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах на региональном уровне.</p> | <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> |
|--|--|---|----------------------------|

**Раздел 4 Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах**

| № п/п | Показатель  | Документальное подтверждение  | Оценочная шкала   |                                     |
|-------|---|---|---|-------------------------------------|
|       |   |   | критерии оценивания   | оценка (0-3 балла)                  |
| 1.    | Результаты участие в конкурсах профессионального мастерства | 1. Копии грамот, дипломов и др. документов, подтверждающих результат участия в конкурсах («Сердце отдаю детям», «Воспитать человека», конкурс программно-методических материалов по организации летнего отдыха учащихся, конкурсы инновационных проектов в сфере воспитания и др.). | <p>1.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;</p> <p>1.2. Является участником/призером дистанционных конкурсов профессионального мастерства;</p> <p>1.3. Является участником очных конкурсов профессионального мастерства;</p> <p>1.4. Является призером очных конкурсов профессионального мастерства.</p> | <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> |

|                                   |  |  |   |                              |
|-----------------------------------|--|--|---|------------------------------|
| 2.                                | Профессиональная активность (участие в экспертных советах, комиссиях, оргкомитетах, жюри профессиональных конкурсов, фестивалей и др., сопровождение практики студентов, наставничество) | 1. Копии документов, подтверждающих профессиональную активность педагога в межаттестационный период. | 2.1. Отсутствие документов в данном показателе/предоставленные документы не отражают содержание деятельности педагога/предоставленные документы не отражают факт проведения мероприятий/предоставленные документы не отражают форму участия педагога/предоставленные документы не позволяют объективно оценить данный показатель портфолио;<br>2.2. Ежегодно участвует в мероприятиях на уровне объединения;<br><br>2.3. Участвует в мероприятиях на уровне ОО;<br><br>2.4. Участвует в мероприятиях на муниципальном (окружном) уровне | 0<br><br><br>1<br>2<br><br>3 |
| <b>ИТОГО: (количество баллов)</b> |  |  |   |                              |

Соответствие занимаемой должности –13 баллов и выше

**На основании анализа предоставленных материалов можно сделать вывод, что результативность профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

соответствует/не соответствует \_\_\_\_\_ занимаемой должности

Руководитель группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Эксперты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_

## 5. Интерпретация (трактовка) полученных числовых результатов на их соответствие определенной квалификационной категории

Полученные результаты интерпретируются по таблице № 4.

Таблица №4

| Ориентировочная шкала соответствия результатов профессиональной деятельности требованиям к занимаемой должности |   |
|---|---|
| Количество набранных баллов   | Соответствие требованиям квалификационной категории |
| 1. Должность концертмейстера  |   |
| до 12 баллов  | Не соответствует занимаемой должности               |
| От 13 и более баллов  | Соответствует занимаемой должности                  |
| 2. Должность педагога дополнительного образования   |   |
| До 12 баллов  | Не соответствует занимаемой должности               |
| От 13 и более баллов  | Соответствует занимаемой должности                  |
| 3. Должность методиста  |   |
| До 12 баллов  | Не соответствует занимаемой должности               |
| От 13 и более баллов  | Соответствует занимаемой должности                  |
| 4. Должность педагога-организатора  |   |
| До 12 баллов  | Не соответствует занимаемой должности               |
| От 13 и более баллов  | Соответствует занимаемой должности                  |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

#### О создании аттестационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 49), руководствуясь Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 и на основании решения педагогического совета (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_),

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Состав Аттестационной комиссии МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара для проведения процедуры аттестации педагогических работников в \_\_\_\_\_ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность)

Списки аттестуемых педагогических работников на проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям согласно приложению №1.

. Организационную работу по подготовке к аттестации возложить на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность)

ознакомить под роспись всех аттестующих педагогических

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность)

работников с настоящим приказом.

Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ю. Башкирова

Приложение №1 к приказу от \_\_\_\_\_

Списки аттестуемых преподавателей и график проведения на соответствие занимаемым должностям

МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара в 20\_\_-20\_\_ учебном году

| № п/п | Ф. И. О. педагога | Должность, по которой аттестуется педагог | Категория, срок действия категории | Дата проведения аттестации | Дата предоставления документов |
|-------|-------------------|---|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1     |                   |   |                                    |                            |                                |
| 2     |                   |   |                                    |                            |                                |
| 3     |                   |   |                                    |                            |                                |

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность)

**Представление  
в аттестационную комиссию МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара**

---

(Ф.И.О. (полностью), число, месяц и год рождения аттестуемого работника)

---

(наименование должности, на дату проведения аттестации)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

---

1. Общие сведения

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки)

Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

---

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении (дата заключения трудового договора) \_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущей аттестации

---

**Уведомление**

Уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

---

(ФИО аттестуемого)

о проведении аттестации по должности \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с приказом директора МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения Вами соответствия занимаемой должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности.

Заседание аттестационной комиссии состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия)

С Положением об аттестации, приказом о проведении аттестации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, ознакомлен, экземпляр уведомления на руки получил:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(дата)

Приложение №5

Директору МБУ ДО ЦВР  
«Поиск» г.о. Самара  
В.Ю. Башкировой

От \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перенести срок аттестации на соответствие занимаемой должности в связи с

---

---

---

---

---

Копии подтверждающих документов прилагаю.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

АКТ № \_\_\_\_\_

г. Самара

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

об отказе педагогического работника от ознакомления под роспись

\_\_\_\_\_ (представлением в аттестационную комиссию и /или уведомлением о проведении аттестации)

Мною, \_\_\_\_\_ в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., руководителя (директора))

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника) (Ф.И.О., должность сотрудника)

составлен настоящий Акт о нижеследующем: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в « \_\_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность педагогического работника)

было предложено ознакомиться с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (представлением в аттестационную комиссию и /или уведомлением о проведении аттестации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность педагогического работника)

от ознакомления с выше указанным документом (указанными документами) под роспись отказался (отказалась), документ (документы) зачитаны вслух.

Настоящий Акт составил: \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Содержание настоящего Акта подтверждаем:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника, подпись)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника, подпись)

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

г. Самара

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место проведения заседания:** г. Самара, ул. Осипенко, 32 а

**Время проведения заседания:** \_\_\_\_\_

**Присутствовали**

: Ф.И.О.

Ф.И.О.                      должность

Ф.И.О.                      должность

Ф.И.О.                      должность

Ф.И.О.                      должность

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Кворум имеется. Собрание правомочно.

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1. О распределении обязанностей между членами аттестационной комиссии.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, инициалы)

которая(ый) предложила избрать председателем аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**РЕШИЛИ:** Избрать председателем аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, инициалы)

предложила избрать заместителем председателя аттестационной комиссии

---

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**РЕШИЛИ:** Избрать заместителем председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

которая(ый) предложила избрать секретарем аттестационной комиссии

---

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**РЕШИЛИ:** Избрать секретарем аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

---

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

---

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

г. Самара

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Место проведения заседания:** г. Самара, ул. Осипенко, 32-а

**Время проведения заседания:** 00:00

**Присутствов  
али**

|        |           |
|--------|-----------|
| Ф.И.О. | должность |

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Кворум имеется. Собрание правомочно.

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1. Аттестация \_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности.  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

**СЛУШАЛИ:** секретаря аттестационной комиссии, озвучившего представление  
руководителя МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара на аттестуемого работника

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

а также дополнительно представленные материалы для подтверждения соответствия  
занимаемой должности

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

По результатам оценки профессиональной деятельности аттестуемый работник

\_\_\_\_\_ набрал/а \_\_\_\_\_ баллов, что в соответствии с

Положением \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

об аттестации подтверждает уровень квалификации работника и соответствие  
требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (наименование должности)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

2. Аттестация \_\_\_\_\_ на соответствие  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

занимаемой ) должности.

**СЛУШАЛИ:** секретаря аттестационной комиссии, озвучившего представление  
директора МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара на аттестуемого работника

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

а также дополнительно представленные материалы для подтверждения соответствия  
занимаемой должности

\_\_\_\_\_ .  
(наименование должности)

По результатам оценки профессиональной деятельности аттестуемый работник  
\_\_\_\_\_ набрала \_\_\_\_\_ баллов, что в соответствии с  
Положением

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

об аттестации подтверждает уровень квалификации работника и соответствие  
требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_ .  
(наименование должности)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ городской округ Самара «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О результатах проведения аттестации педагогических работников в 20\_\_ г.**

На основании Положения об аттестации педагогических работников, утвержденного приказом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, решения аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. должность педагогического работника)  
считать соответствующим(ей) занимаемой должности  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены: