«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим советом
Протокол № __1__
от «06» сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДО
ДЮСШ г. Сенгилея
_____ С. П. Шубин
Приказ №_112-о_
От «12» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276) и регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы города Сенгилея (далее – ДЮСШ г. Сенгилея).

1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации педагогических работников ДЮСШ г. Сенгилея являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ДЮСШ г. Сенгилея;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

Шубин Сергей Петрович

Подписано цифровой подписью: Шубин Сергей Петрович
Дата: 2021.03.30 13:54:06 +05'00'

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

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет и является обязательной.

2. Формирование Аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия ДЮСШ г. Сенгилея (далее – АК) создается приказом директора ДЮСШ г. Сенгилея в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь АК.

2.2. В состав АК в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ДЮСШ г. Сенгилея (при наличии такого органа).

2.3. Численность и состав АК (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) определяется ежегодно приказом директора ДЮСШ г. Сенгилея.

Руководство работой АК осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.4. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу АК, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами АК.

При необходимости председатель АК может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия АК решения.

2.5. Секретарь АК:

- информирует членов АК о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений АК, ведет протокол заседания АК, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью АК направляет от имени АК запросы и уведомления.

2.6. Члены АК:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы АК;
- предупреждают секретаря АК в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания АК.

2.7. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

2.8. Весь состав АК принимает участие в голосовании за соответствие или несоответствие занимаемой должности педагогического работника.

3. Подготовительный этап аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора ДЮСШ г. Сенгилея.

3.2. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в АК представление (Приложение 1).

В представлении содержатся 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.

3.4. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в АК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Процедура аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация проводится на заседании АК с участием педагогического работника.

Заседание АК организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов АК организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание АК без уважительной причины АК проводит аттестацию в его отсутствие.

4.2. АК рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.3. По результатам аттестации педагогического работника АК организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.4. Решение принимается АК в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

5. Оформление результатов аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности

5.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.2. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора ДЮСШ г. Сенгилея.

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК составляется

выписка из протокола (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания АК организации, результатах голосования, о принятом АК решении. Директор 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.

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

5.5. 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 подряд 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.

5.6. АК дает рекомендации директору 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 и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение №1
к положению
о порядке проведения аттестации
педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

Телефон аттестуемого	**Месяц проведения**	**День аттестация**	**Время**

В аттестационную комиссию
МУ ДО ДЮСШ г. Сенгилея
наименование ОО
по аттестации педагогических работников
от __Шубина Сергея Петровича, директора
(Ф.И.О. работодателя, полное название
муниципального учреждения
образовательного учреждения в
соответствии с Уставом)
дополнительного образования детско-
юношеской спортивной школы города
Сенгилея_____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации
_____
(Ф.И.О. педагогического работника)
_____
(должность в соответствии с тарификацией, место работы)
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
Сведения о педагогическом работнике:

1. **Образование**

_____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и
_____
квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы:
_____
Стаж работы в данной должности:
_____
Стаж работы в данном учреждении:
_____
Дата заключения трудового договора:
_____

2. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

3. Результат предыдущей аттестации

_____

(решение аттестационной комиссии, дата)

4. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

4.1. Профессиональные качества:

4.2. Деловые качества:

4.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Первичная профсоюзная организация в образовательном учреждении есть / отсутствует

(нужное подчеркнуть)

_____ является/ не является председателем первичной

(Фамилия и инициалы педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

профсоюзной организации МОУ СШ г. Сенгилея.

Руководитель образовательного учреждения:

_____ / _____ /

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«_____»_____20_____года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)

«_____»_____20_____года

(дата ознакомления)

_____ / _____ /

(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к положению
о порядке проведения аттестации
педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
МУ ДО ДЮСШ г. Сенгилея
(наименование образовательного учреждения)

«___» _____ 20__ г. **№ _**

Присутствовали:
_____ - председатель АК
_____- заместитель председателя АК
_____ - секретарь АК
Члены аттестационной комиссии:
_____
Аттестуемый: _____

Отсутствовали: ___

Повестка дня:

1.

Ход заседания:

1. **СЛУШАЛИ**:

…

Голосование:
- за подтверждение соответствия занимаемой должности (*должность)* (*ФИО* работника) - __ человек
- «Против» - __человек

2. **РЕШИЛИ:**

- (*ФИО* работника) соответствует занимаемой должности - (*должность)*.

Председатель АК _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)

Заместитель председатель АК _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)

Секретарь _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)

_____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)

Приложение №3
к положению
о порядке проведения аттестации
педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии
МУ ДО ДЮСШ г. Сенгилея
(наименование образовательного учреждения)

«___» _____ 20__ г. **№ _**

Присутствовали:
_____ - председатель АК
_____- заместитель председателя АК
_____ - секретарь АК
Члены аттестационной комиссии:
_____
Аттестуемый: _____

Отсутствовали: ___

Повестка дня:

1.

Ход заседания:

1. **СЛУШАЛИ**:

…

Голосование:
- за подтверждение соответствия занимаемой должности (*должность)* (*ФИО* работника) - __ человек
- «Против» - __человек

1. **РЕШИЛИ:**

- (*ФИО* работника) соответствует занимаемой должности - (*должность)*.

Председатель АК _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)
Секретарь _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)
Дата составления выписки: «____»_____20___г.

Аттестуемый: _____ _____ _____
(дата ознакомления) (роспись) (инициалы и фамилия)