

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБУДО «СШОР «Факел»
от 02.05.2023 г. № 510

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» (далее - Положение и Учреждение), определяет работу Аттестационной комиссии (далее по тексту АК) Учреждения для проведения аттестации педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22 апреля 2016г. № 172-Д "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области".

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий АК Учреждения при проведении аттестации педагогических работников Учреждения.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации 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;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость 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 АК Учреждения.

2.2. АК Учреждения создается приказом директора и включает в себя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав Учреждения включается представитель первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации (Приложение №1) и графиком заседания АК (Приложение №2), которые доводятся до сведения аттестуемого педагогического работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения их аттестации, указанной в графике.

2.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника в АК вносится представление (Приложение №3), содержащее 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.

2.7. Ответственное за аттестацию лицо 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).

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

2.8. Аттестация проводится на заседании АК Учреждения с участием педагогического работника (либо без участия педагогического работника).

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК Учреждения 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, либо проводится без присутствия работника, при отсутствии вопросов к нему.

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

2.10. По результатам аттестации педагогического работника АК Учреждения принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

2.11. Решение принимается АК Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК, присутствующих на заседании.

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

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

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

2.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение №4), подписываемый председателем, секретарем и членами АК, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность.

2.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК составляется выписка из протокола (Приложение № 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания АК, результатах голосования, о принятом АК решении.

2.16. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. 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.

2.18. 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.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

3.3. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.4. Аттестация педагогических работников, осуществляется аттестационными комиссиями, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

3.5. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Факел»
(МБУДО «СШОР «Факел»)**

Победы ул., д. 23, Лесной Свердловская область, 624205, Тел/факс (34342) 4-24-83, 4-21-43
E-mail: SDUSSHOR-FAKEL@yandex.ru
ОКПО 45587267, ОГРН 1026601767235, ИНН/КПП 6630005513/668101001

ПРИКАЗ

"__" _____ 20 г.

№ ____

"О проведении аттестации педагогических работников МБУДО «СШОР «Факел», в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276, с целью организованного проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности и приказом директора от _____ г. № ____ "О создании аттестационной комиссии МБУДО «СШОР «Факел» и организации проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20__ аттестационном году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести заседание аттестационной комиссии МБУДО «СШОР «Факел» "__" _____ 202__ года в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии МБУДО «СШОР «Факел» на 202__ год.
2. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации "__" _____ 2023 года (Приложение №1).
3. Старшему инструктору-методисту _____ организовать проведение аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБУДО «СШОР «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, утвержденным приказом директора от «__» _____ 2023г. № ____ .
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «СШОР «Факел»

С.Г. Петалов

Приложение № 1
к подложению о порядке проведения аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

Список педагогических работников, подлежащих аттестации, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в _____ 20__ года

№ п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся квалификационная категория	Дата окончания квалификационной категории/ межаттестационного периода	Дата аттестации
1					
2					

С приказом ознакомлены:

1. "___" _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

2. "___" _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к подложению о порядке проведения аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

№ п/п	ФИО	Должность	КК	Дата окончания КК	Заявленная КК	Дата аттестации
1						
2						
3						
4						

Приложение № 3
к подложению о порядке проведения аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(на педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности)

На _____
(ФИО, дата рождения)

для установления соответствия занимаемой должности

(наименование должности)

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании:

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данной образовательной организации работает с _____
(дата)

3. Характеристика деятельности

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений).

5. Дополнительные сведения.

(подпись, печать ФИО директора)

С представлением ознакомлен(а)

"__" _____ 20__ года

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к подложению о порядке проведения аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии МБУДО «СШОР «Факел»
от "___" _____ 20 г. №___

Количественный состав аттестационной комиссии: _____ человек
На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии: _____
Отсутствовало _____
(ФИО полностью, причина отсутствия)

Повестка заседания

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____
(ФИО аттестуемого, должность)

Слушали: _____
(ФИО, должность)

ознакомил(а) членов комиссии с представлением на аттестующихся:

1. ФИО - должность;

2. ФИО - должность;

Слушали: _____
(ФИО аттестуемого, должность)

докладывали о проделанной работе за межаттестационный период.

Решили: по итогам доклада и голосования

1. _____
(ФИО аттестуемого, должность)

соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Количество голосов "за" _____; "против" _____.

Рекомендовали _____

2. _____
(ФИО аттестуемого, должность)

соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Количество голосов "за" _____; "против" _____.

Рекомендовали _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение № 5
к полдожению о порядке проведения аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии МБУДО «СШОР «Факел»
(заполняется индивидуально на каждого работника)

"__" _____ 202__ г.

1. _____
(ФИО аттестуемого, должность)

соответствует (не соответствует) занимаемой должности

_____ (указать наименование должности)

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(ФИО) (подпись)

_____ / _____
(ФИО) (подпись)

_____ / _____
(ФИО) (подпись)

Дата проведения заседания аттестационной комиссии: "__" _____ 20__ года

Количество голосов "за" _____; "против" _____.

Протокол заседания аттестационной комиссии: "__" _____ 20__ года.

Рекомендовали _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен).

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года