

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа г. Полярные Зори

Принято:
Педагогическим советом
Протокол от 25.05.2022 г. № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа г. Полярные Зори на соответствие занимаемой должности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) регулирует порядок аттестации на соответствие занимаемой должности (далее - Аттестации) педагогических работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа (далее – МАУДО ДЮСШ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ), ст. 49 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12г. № 273-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.3. Аттестации подлежат педагогические работники МАУДО ДЮСШ.

1.4. К педагогическим работникам относятся физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и организации образовательной деятельности.

1.5. 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

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность;
- гласность,
- открытость,
- коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. 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;
- учет 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.

1.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

1.9. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого педагогического работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки предыдущей аттестации.

1.10. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

II. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МАУДО ДЮСШ (далее - Комиссией), формируемой директором. В состав Комиссии входят: председатель - директор школы, члены Комиссии - его заместители, председатель профсоюзного комитета (по согласованию), председатель Совета школы (по согласованию). Комиссия из своего состава избирает секретаря.

2.2. Персональный состав и график работы Комиссии утверждается приказом директора МАУДО ДЮСШ.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.4. Аттестуемый педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке аттестуемого на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Проведение аттестации педагогического работника с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. К аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности допускаются педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности не менее 1 года.

3.2. Основанием для проведения аттестации является представление директора МАУДО ДЮСШ на аттестуемого с его личной подписью и указанием даты ознакомления, не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации (приложение 1). Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3. В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

3.5. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

3.6. Информация о дате и времени проведения аттестации письменно, в форме уведомления доводится до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, председателем Комиссии не позднее, чем за 2 недели до ее начала (приложение 2).

3.7. Комиссия по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

- ✓ соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
 - ✓ не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 3.8. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- ✓ педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - ✓ проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - ✓ беременные женщины;
 - ✓ женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - ✓ лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков)
- ✓ отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.9. Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности по основаниям, не предусмотренным п. 3.8. настоящего Положения, относится к нарушению трудовой дисциплины.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии протоколируется и утверждается приказом директора. В соответствии с приказом оформляется аттестационный лист педагогического работника (приложение 3), в Трудовую книжку вносится запись об аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.2. Аттестационный лист и приказ должны быть переданы аттестуемому в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссии для ознакомления с ними под подпись. Копия аттестационного листа и приказа выдаются на руки аттестуемому.

4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций директор или назначенный им заместитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.5. Аттестационный лист, заверенная копия приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

4.6. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его письменного

согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность) или работу, соответствующую квалификации педагогического работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

**Представление
на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности**

I. Личные данные аттестуемого работника

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Место работы (полное название учреждения)	
1.5.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.6.	Общий стаж	
1.7.	Стаж в занимаемой должности	
1.8.	Дата прохождения предыдущей аттестации	
1.9.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.10.	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.11.	Награды (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.12.	Член профсоюзной организации (да, нет)	

II. Результаты работы аттестуемого за последние 5 лет (для аттестуемого впервые – за отработанное время, но не менее 1 года):

2.1. Участие в методической работе

2.1.1. Методическая тема педагогического работника, ее результативность

Название темы	Сроки работы над темой	Результаты

2.1.2. руководство методическим объединением

название (предмет)	уровень (образовательное учреждение, муниципальный уровень)	сроки руководства

2.1.3. руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

название	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровень)	сроки руководства, участия

2.2. Распространение педагогического опыта

2.2.1. Проведенные мероприятия (семинары, открытые уроки(занятия) и т.д.)

тема	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровень)	дата

2.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях, педсоветах и т.д.
(копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются)

название мероприятия	Название, тема выступления	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

2.2.3. Результаты участия в конкурсах (профессионального мастерства, методических и т.п.)
(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются)

название конкурса	результат	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

2.3. Участие в проектах, социально-образовательных инициативах
(копии документов, подтверждающих результат участия прилагаются)

название	результат	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

2.4. Результаты обучающихся (воспитанников)

2.4.1. Качество образования (за последние 5 лет (для аттестуемого впервые – за отработанное время, но не менее 1 года)

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20__ – 20__ уч.год		
20__ – 20__ уч.год		
20__ – 20__ уч.год		

2.4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д.
(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах ,прилагаются)

название мероприятия	уровень	результат	дата

2.4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах
(копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах, прилагаются)

Название (предмет)	уровень	результат	дата

2.4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника	уровень	результат	дата

III. Наличие взысканий у аттестуемого работника

3.1	Нарушение трудовой дисциплины	
3.2	Наличие жалоб со стороны родителей	
3.3	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда в классе (группе)	
3.4	Наличие травматизма в классе (группе)	

Ф.И.О. председателя профсоюзной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности

Директор школы

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Согласовано (не согласовано)

Председатель Совета школы _____ / _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

С представлением ознакомлен (а) / _____ / _____

(подпись аттестуемого работника)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

(наименование аттестационной комиссии)
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(номер телефона (рабочий, домашний))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
_____ квалификационную категорию по должности (должностям)

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям к _____ квалификационной категории. _____

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация _____ стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в (очной/заочной) форме. (указать одну из форм)

С Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

« _____ » _____ 20____ г. Подпись _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(по результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности).

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, квалификация по образованию _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность) _____

5. Ученая степень, ученое звание, год присвоения _____

6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

8. Общий трудовой стаж _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____ (подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 76303107728233964789397311633874605151848191078

Владелец Царану Василий Георгиевич

Действителен с 10.04.2024 по 10.04.2025