

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБУДО «СШ г. Рудни»

Протокол от 30.05. 2025 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора МБУДО «СШ г. Рудни»

_____ О.В. Граков

Приказ от 30.05. 2025 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических
работников, в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа города Рудни»

г. Рудня
2025

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Рудни» (далее – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 09.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет проведения аттестации педагогических работников Учреждения, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Положение принимается с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 Учреждения.

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических

работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

2. Формирование состава аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Учреждения.

2.2. Директор Учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Учреждения один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации, 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.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Учреждения вносит в аттестационную комиссию представление.

3.5. Директор Учреждения 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.8. В представлении директора содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение № 1):

- 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 предыдущей аттестации (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

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

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

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

3.11. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, голосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.13. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствующими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

3.16. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, 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.

3.17. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В аттестационную комиссию
МБУДО «СШ г. Рудни»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____, тренера-преподавателя МБУДО «СШ г. Рудни» к аттестации на соответствие занимаемой должности _____, «___» _____ года рождения, _____ образование, общий стаж работы _____ лет, стаж работы в данной должности _____ лет, стаж работы в данном Учреждении _____ лет. Аттестован на _____ дата (приказ ОУ) от «___» _____ г. № _____

Представление должно содержать:

1. Оценку профессиональных, деловых качеств работника:

- а) профессиональные качества;
- б) деловые качества;
- в) морально-психологические качества.

2. результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

3. Информацию о прохождении работником курсов повышения квалификации _____ рекомендуется /не рекомендуется/, рекомендуется с условием _____

«___» _____ г.

Директор

Ф.И.О

С представлением ознакомлен:

«___» _____ г.

Ф.И.О

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии МБУДО «СШ г. Рудня»

г. Рудня

« ____ » _____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Повестка дня

1. Аттестация _____ на соответствие занимаемой должности – _____ (указывается наименование должности);

2. Аттестация _____ на соответствие занимаемой должности – _____ (указывается наименование должности).

СЛУШАЛИ:

1. Секретаря аттестационной комиссии _____, который (ая) познакомил(а) членов комиссии с ходом и результатами аттестации _____.

Согласно плану проведения аттестации, в ходе аттестации были проведены следующие мероприятия: _____

РЕШИЛИ:

1. _____ соответствует занимаемой должности.
Количество голосов, проголосовавших За - « ____ », Против - « ____ », Воздержались - « ____ ».

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Зам. председателя аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /

С протоколом ознакомлен(а) и согласен(а) / не согласен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись аттестуемого)

Лист ознакомления: