

Введено в действие приказом  
от 01.07.2022 № 98/2  
Директор МБУ ДО «Детско-юношеская  
спортивная школа»

« 1 » 2022 г.

Принят на Педагогическом совете  
«Детско-юношеская спортивная школа»  
Протокол № 6 от 28.06.2022  
Председатель педагогического совета

« 1 » 2022 г.

## **Положение о порядке аттестации педагогических работников, заместителей руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников, заместителей руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, заместителей руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее МБУ ДО «ДЮСШ») в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2020 года.
- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года №678

1.3. Аттестация педагогических работников, заместителей руководителя проводится в целях подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, заместителей руководителя их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников, заместителей руководителя;
- 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.

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

### **II. Порядок проведения аттестации педагогических работников, заместителей**

## руководителя на соответствие занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников, заместителей руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБУ ДО «ДЮСШ» (далее - аттестационная комиссия МБУ ДО «ДЮСШ»)

2.2. Аттестационная комиссия МБУ ДО «ДЮСШ» создаётся распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии МБУ ДО «ДЮСШ» в обязательном порядке включается председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ДЮСШ».

2.4. Аттестация педагогических работников, заместителей руководителя проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя МБУ ДО «ДЮСШ», содержащим список работников МБУ ДО «ДЮСШ», подлежащих аттестации, график проведения аттестации

2.5. Аттестуемые должны быть ознакомлены с распорядительным актом о проведении аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого руководитель МБУ ДО «ДЮСШ» вносит в аттестационную комиссию представление.

2.7. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по 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.

2.8. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней. После ознакомления с представлением аттестуемый 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБУ ДО «ДЮСШ» с участием аттестуемого.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБУ ДО «ДЮСШ».

В случае отсутствия аттестуемого 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 аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения

его аттестации. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя МБУ ДО «ДЮСШ», а также дополнительные сведения (в случае их представления аттестуемым)

2.11. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.12. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у руководителя МБУ ДО «ДЮСШ».

2.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.14. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

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

2.16. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя МБУ ДО «ДЮСШ».

2.17. На педагогического работника, заместителя руководителя, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения аттестационной комиссии. Работник должен быть ознакомлен с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола в личном деле педагогического работника.

2.18. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники, заместители руководителя:

- 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, заместителей руководителя, 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.

2.20. Аттестационные комиссии организаций дают 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) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.