

ПРИНЯТО:
Тренерским советом
МБУ ДО «СШ «Раевская имени Ю.И.Гордеева»

Протокол № 2 от 12.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «СШ «Раевская имени
Ю.И.Гордеева»
_____ М.А.Шмачкова
Приказ № 62/30 от 12.03.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Раевская имени Ю.И.Гордеева» муниципального образования город Новороссийск

1 Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «СШ «Победа» (далее - Положение) разработано в соответствии со вступлением в силу от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (с изменениями на 23 декабря 2020 г) регламентирующего порядок аттестации педагогических работников образовательного учреждения (далее – аттестация).

1.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

1.5. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

1.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директора вносит в аттестационную комиссию организации представление.

1.7. 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.

1.8. Директор 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), 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт

1.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

1.15. Результаты аттестации педагогических работников 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, характеризую-

щими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

1.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель 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.

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

1.18. 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.

2. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

2.1. Аттестация проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

2.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

2.3. Квалификационные испытания проводятся аттестационной комиссией в форме тестирования по направлениям:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования; знание теоретических основ по специализации;

- знание теоретических основ методики преподавания и современных технологий обучения и воспитания;

- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии; Максимальное время тестирования – 2 часа на одного педагогического работника.

2.4. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

3. Подведение итогов аттестации

3.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

3.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

3.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

3.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

3.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

3.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

3.5. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю Учреждения для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

3.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

СОСТАВ

**аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Раевская имени Ю.И.Гордеева»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

ФИО	-	Директор
ФИО	-	Заместитель директора по спор- тивной работе
ФИО	-	Тренер
Члены комиссии:		
ФИО	-	Тренер
ФИО	-	Тренер
ФИО	-	Инструктор-методист
ФИО	-	Председатель первичной профсо- юзной организации

Директор
МБУ ДО «СШ «Раевская имени
Ю.И.Гордеева»

М.А.Шмачкова

