

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2  
(МБУ ДО СШ №2)**

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол от «04» октября 2023г. № 1/1

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБУ ДО СШ № 2  
И.А. Репина

Приказ от «04» октября 2023г. №257/1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель организации профсоюза  
МБУ ДО СШ №2



С.А. Дегтерева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБУ ДО СШ №2 (далее – Учреждение) (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы аттестационной комиссии Учреждения (далее - аттестационная комиссия) по аттестации педагогических работников

Учреждение в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава.

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

## **2. Порядок и процедура проведения аттестации 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 аттестационной комиссией.
- 2.2. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек из числа специалистов представителей Учреждение, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.
- 2.3. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждение.
- 2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюзного комитета Учреждения.
- 2.5. Директор Учреждения в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.6. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с приказом, 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.

2.7. Для проведения аттестации в аттестационную комиссию на каждого педагогического работника вносится представление работодателя (приложение №1).

2.8. 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.

2.9. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Учреждения 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 Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

- 2.12. 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 его аттестации.
- 2.13. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.14. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).
- 2.15. 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).
- 2.16. 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.
- 2.17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 2.18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 2.19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными

самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

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

2.21. Директор Учреждения 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.**

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. Аттестационная комиссия дает рекомендации 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.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 3.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения, вводится в действие приказом директора Учреждения.
- 3.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 3.1. настоящего Положения.
- 3.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ**

(администрация образовательного учреждения)  
представляет на рассмотрение аттестационной комиссии  
для аттестации на соответствие занимаемой должности

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ аттестуемого.

Наименование должности на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_.

Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_.

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_.

Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам 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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор МБУ ДО СШ №2

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

И.А. Репина

МП

Аттестуемый работник

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_