

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г.АСТРАХАНИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 11 «АРЕНА»**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от 31.08.2023г.



Г.С. Лисунов
приказ № 110/23 от 01.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования г.Астрахани
«Спортивная школа №11 «Арена»
(МБУ ДО г.Астрахани «СШ№11»)**

г. Астрахань

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ Г.АСТРАХАНИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 11 "АРЕНА",**
Лисунов Георгий Сергеевич, Директор

20.09.23 10:52 (MSK)

Сертификат АЗС171B6201C052BD9C4C27A088F5FD5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, приказа министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» (далее - МБУ ДО г. Астрахани «СШ №11»).

1.2. Настоящее Положение утверждает порядок и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11».

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических 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, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11»;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11»;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

1.6. 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 МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», 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 в связи с заболеванием

1.7. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 1.6. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 1.6. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.9. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

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, самостоятельно формируемой МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» из числа работников и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11».

2.3. В состав аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11».

2.4. Директор МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» в состав аттестационной комиссии не входит.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- ~~неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена~~

2.8. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.10. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.11. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии; обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.12. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.13. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.13.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11».

2.14. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора учреждения о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии); журналы регистрации документов:

1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. Порядок аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.2. Директор МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» (далее - представление).

3.4. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Директор МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора педагогический работник по желанию может

представить в аттестационную комиссию МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11»

дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.5.1. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» с участием педагогического работника.

4.2. Заседание аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11».

4.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» знакомит работника под подпись 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.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

4.5. 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).

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

4.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11», результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» 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.

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

4.13. Аттестационная комиссия МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» дает рекомендации директору МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» 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.

5. Заключительные положения

5.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового положения в установленном порядке.

**Представление к аттестации в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности педагогических работников МБУ ДО г. Астрахани
«СШ № 11»**

1. Фамилия, Имя, Отчество:

2. Занимаемая должность на дату аттестации и дата назначения на должность
(дата заключения трудового договора):

3. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени,
ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, квалификация по
специальности или направлению подготовки):

4. Сведения о повышении квалификации по профилю педагогической
деятельности и (или) получении дополнительного профессионального
образования по профилю педагогической деятельности за последние 5 лет до
прохождения аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на
работу), в том числе по направлению работодателя:

5. Сведения о результатах предыдущей аттестации (в случае их проведения):

6. Общий трудовой стаж: _____

7. Стаж педагогической работы: _____

8. Стаж работы по должности в данном учреждении: _____

9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка деловых качеств,
результатов профессиональной деятельности педагогического работника по
выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым
договором:

Данные о трудовой деятельности, учебе педагогического работников
соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой
книжке, документам об образовании и аттестации .

Директор МБУ ДО г. Астрахани «СШ № 11» _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.