

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №1 от 27.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУДО «СШ «Энергия»
от 31.08.2023 г. № 237-од


В.А. Баранов



Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и определяет порядок проведения аттестации категории работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Спортивная школа «Энергия» (далее – учреждение, организация), относящихся к категории педагогических работников (далее - работники).

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

1.3. Целями аттестации являются:

- определение соответствия квалификации работника занимаемой должности;
- установление потребности в повышении квалификации работников;
- способствование рациональному использованию образовательного потенциала работников в случае, если работник претендует на повышение должности;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на оставление на работе в случае сокращения штата или численности работников учреждения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, включая работающих на условиях совместительства.

1.4.1. Если с работником организации заключен помимо договора по основной работе трудовой договор на условиях внутреннего совместительства, то он проходит аттестацию по двум должностям.

1.5. Не подлежат аттестации:

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

Аттестация работников, указанных в абз. 4 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.

1.6. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

2. Подготовка к аттестации

2.1. Аттестация проходит в сроки, установленные приказом, в соответствии с графиком ее проведения.

2.1.1. Ответственным за составление графика проведения аттестации является заместитель директора по спортивной подготовке.

2.1.2. Для составления графика заместитель директора по спортивной подготовке формирует список работников, подлежащих аттестации.

2.1.3. В графике проведения аттестации указываются:

- список работников, подлежащих аттестации, с указанием должности, фамилии, имени, отчества;
- дата проведения и решение последней аттестационной комиссии;
- дата заседания аттестационной комиссии.

2.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию учреждения (далее – представление директора).

2.3.1. В представлении директора содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение 1):

- 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.

2.3.2. Директор знакомит под подпись педагогического работника с соответствующим приказом и представлением не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с указанным 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).

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

2.3. Аттестационная комиссия назначается из числа наиболее квалифицированных работников учреждения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, не менее 5 членов комиссии и секретаря. Председателем комиссии является заместитель директора по спортивной подготовке, либо работник исполняющий его обязанности. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников учреждения.

2.5. Директор учреждения в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.6. Полномочия аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель возглавляет и организует работу комиссии, вносит предложение директору на утверждение о формировании ее состава, в том числе назначении секретаря, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов;

- члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации;

- секретарь формирует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, ведет протокол заседания, учет работников, прошедших аттестацию или отсутствующих по тем или иным причинам. Не участвует в голосовании.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

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

3.3. 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 подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.4. При проведении аттестации аттестационная комиссия:

- заслушивает доклад члена аттестационной комиссии о материалах, представленных на аттестуемого;

- задает вопросы аттестуемому в соответствии с представленным списком;

- в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя, аттестуемого.

3.5. В течение заседания аттестационной комиссии секретарь в письменном виде ведет протокол, в который вносится информация, относящаяся к аттестации, включая заданные вопросы и ответы аттестуемого.

3.6. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается советуемым занимаемой должности.

3.8. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.9. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации аттестуемому с последующим отчетом на очередной аттестации.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

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

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения 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.

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

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

4. Решение по результатам аттестации

4.1. В течение одного месяца после проведения аттестации с учетом выводов аттестационной комиссии директор принимает решение, которое оформляется приказом, о том, что работник:

- соответствует занимаемой должности;

- подлежит направлению на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с последующей аттестацией через год;

- подлежит увольнению по основаниям п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

4.2. С приказом, изданным по результатам аттестации, работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.3. Трудовые споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются

комиссией по трудовым спорам (при ее наличии) или судом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Согласовано:

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
аттестации педагогических работников

**Представление
на педагогического работника, подлежащего аттестации на соответствие занимаемой
должности МБУДО «СШ «Энергия»**

_____ 202_г

На основании статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников, Приказа о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности N ____ от _____ 202_ г. аттестации _____ 202_г. _____ подлежит

(Ф. И. О. педагогического работника)

занимаемый(ая) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Спортивная школа «Энергия», на основании трудового договора N _____ от _____ 202_г., _____ должность _____

(указать наименование должности на дату проведения аттестации)

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

Основанием для аттестации деятельности педагогического работника считаю следующее:

Таким образом, можно отметить успешную реализацию преподавательской, методической, исследовательской и организаторской деятельности, что подтверждает профессиональную компетентность и эффективность деятельности тренера-преподавателя

В соответствии с пунктом 12 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196, _____ имеет право после ознакомления с настоящим представлением по желанию представить в аттестационную комиссию МБУДО «СШ «Энергия» дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

Директор МБУДО «СШ «Энергия» _____

В.А. Баранов

С представлением ознакомлен(а):

(должность, подпись, инициалы, фамилия педагогического работника, да

- и - в период профессиональной деятельности показал(а) глубокие знания и высокий уровень теоретической подготовки;*
- умело владеет психолого-педагогическим анализом учебно-воспитательного процесса;
- имеет профессиональное мышление и высокий творческий потенциал;
- умеет сочетать групповые и индивидуальные формы организации учебно-тренировочных мероприятий;
- умеет создать благоприятные условия для самореализации обучающихся, раскрытия их индивидуальности и творческого потенциала;
- подготовил(а) призера(ов)....;
- постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство;
- владеет современными технологиями, базовыми компонентами преподаваемых дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.