Рассмотрено на педагогическом совете

МБОУ ДО «ДЮСШ»

Протокол от 28. 05 20 20 № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ»

от 29. 05. 20 20 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Детско – юношеская спортивная школа» на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Цели аттестации - определение соответствия педагогических работников муниципальной образовательной организации занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Для проведения аттестации педагогических работников и создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

1.9. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

Рассмотрено на педагогическом совете УТВЕРЖДЕНО

МБОУ ДО «ДЮСШ» Приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ»

Протокол от _____ 20_____ № __ от _____20_____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Детско – юношеская спортивная школа» на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Цели аттестации - определение соответствия педагогических работников муниципальной образовательной организации занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Для проведения аттестации педагогических работников и создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

1.9. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной муниципальной образовательной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

д) работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом соответствующей образовательной организации, а также представителей органов государственно - общественного управления.

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

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

2.4. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

III. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором муниципальной образовательной организации.

3.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор муниципальной образовательной организации учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор муниципальной образовательной организации доводит данный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором, в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

3.5.1. фамилия, имя, отчество;

3.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;

3.5.2. дата заключения по этой должности трудового договора;

3.5.3. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

3.5.4. информация о прохождении повышения квалификации;

3.5.5. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

3.5.6.мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

3.7. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором муниципальной образовательной организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

3.8. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

3.9. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

3.10. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.11. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

3.12. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.13. 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 работодателя.

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

3.14.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

3.14.2. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

3.14.3. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.15. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.16. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

3.18. На педагогического работника, 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 и решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

3.19. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.21. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в

соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

3.22. 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.

Приложение 1
к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником муниципальной бюджетной образовательной организации должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения
_____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность
_____
_____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной переподготовке квалификации
_____
_____
(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)
5. Замещаемая должность, наименование муниципальной образовательной организации на момент аттестации и дата назначения на эту должность
_____
_____
_____
6. Стаж педагогический _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания; квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата присвоения, дата окончания
_____
_____
_____
_____
9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
_____
_____
_____
_____
10. Личные достижения педагогического работника за 5 лет:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие:
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____ _____
(должность (подпись) (Ф.И.О.)
Заместитель директора(заведующего)
"___" _____ 20___ г.

_____ _____ _____
Должность руководителя
образовательной организации) (подпись) (Ф.И.О.)
"___" _____ 20___ г.

Ознакомлен:

_____ _____ _____
Должность педагогического работника
образовательной организации) (подпись) (Ф.И.О.)
"___" _____ 20___ г.

Приложение 2 к Положению

В аттестационную комиссию МБОУ ДО «ДЮСШ»

(наименование аттестационной комиссии)

от _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

_____

(должность, место работы)

Дата рождения _____(дд/мм/гг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на *соответствие занимаемой должности* квалификационную категорию по должности (должностям) _____.

Наличие квалификационной категории, срок ее действия _____

_____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории[1]: _____

_____

_____

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

_____

_____

_____

_____

Общий трудовой стаж _____ лет, стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет,

дата назначения на занимаемую должность _____(дд/мм/гг)

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

_____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия (в моем присутствии) (нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

"__" _____ 20____ г. Подпись _____

Телефон дом. _____, служ. _____, сотовый _____.

[1] Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

Приложение 3 к Положению

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
_____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____
_____
(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации_____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж_____

8. Рекомендации аттестационной комиссии_____
_____

9. Решение аттестационной комиссии_____
_____
_____
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)), дата и № приказа министерства образования области

10. Количественный состав аттестационной комиссии:_____
На заседании присутствовало _____членов аттестационной комиссии

11. Количество голосов «за» _____, «против» _____

12.Примечания_____

Председатель
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации «_____» _____ 20____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна)/ не согласен(не согласна)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)