УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ЯДЮСШ»
_____ А.Е.Белоглазов
«___» _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАУ ДО «ЯЛУТОРОВСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

г. Ялуторовск, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников МАУ ДО «ЯДЮСШ», осуществляющих образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости дополнительного обучения (семинары, практикумы и т.д.) педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет исполнения педагогическими работниками федеральных государственных требований по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам;

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации является:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ);
- Приказ Министерства образования России от 07.04.2014г.№ 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минтруда России от 07.04.2014 г. № 193н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер»;
- Тарифно-квалификационные характеристики по должностям работников учреждений образования Российской Федерации;
- Настоящее положение.

1.6. Аттестации подлежат руководители, тренеры и другие специалисты организации. В Положении об аттестации категории работников, подлежащих аттестации, должны быть четко определены.

На основании трудового законодательства Российской Федерации аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- работники, не проработавшие в организации или по занимаемой должности меньше 1 года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

1.7. Контроль за соблюдением порядка аттестации осуществляет администрация МАУ ДО «ЯДЮСШ».

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

2.1. Периодичность проведения аттестации устанавливается МАУ ДО «ЯДЮСШ» с учетом временных отрезков, позволяющих поддерживать уровень профессиональных умений и навыков работников, необходимых для осуществления результативной деятельности в той или иной должности в связи с изменением методов и технологии работы. Аттестация работников может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени - очередная (плановая) аттестация, а также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника - внеочередная (неплановая) аттестация. К таким обстоятельствам можно отнести:

необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность (например: вакантную);

2.2. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и излагаются в приказе руководителя об аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, инициалы, должность аттестуемого, даты проведения предыдущей аттестации (при наличии) и планируемой аттестации, должности и фамилии работников, ответственных за подготовку предоставления на аттестуемого.

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. 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 МАУ ДО «ЯДЮСШ».

3.2. Аттестация проводится в период с 01 сентября по 30 июня. Формы аттестации: аттестация педагогических работников может проводиться в форме тестирования, собеседования, письменного квалификационного испытания и др.

3.3. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом (приказом) директора МАУ ДО «ЯДЮСШ» в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии должен быть нечетным и не менее пяти человек.

Комиссия формируется из числа административно-управленческого персонала, специалистов, педагогических работников школы, имеющих высшую квалификационную категорию. В состав комиссии могут включаться представители учредителя.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАУ ДО «ЯДЮСШ».

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора МАУ ДО «ЯДЮСШ».

3.6. Педагогические работники должны быть ознакомлены 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.

3.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию МАУ ДО «ЯДЮСШ» представление (приложение 1). Работники, выполняющие педагогическую работу в учреждении на условиях совместительства, проходят аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

3.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

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.

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

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

Заседание аттестационной комиссии 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 по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или выше оплачиваемую должность.

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

3.14. 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.

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

3.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у председателя аттестационной комиссии.

3.17. 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 2), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.

В аттестационный лист вносится запись о подтверждении (или не подтверждении) соответствия педагогического работника занимаемой им должности, указываются дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается директором МАУ ДО «ЯДЮСШ» и заверяется печатью.

3.18. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с аттестационным листом под роспись в течение трех рабочих дней после его составления.

3.19. Работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, переводятся с их письменного согласия на другую работу, в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.20. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности, трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности специалистов, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке.

Приложение №1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____

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

3. Сведения о профессиональном образовании
_____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

_____
и квалификация по образованию)

4. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
_____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
_____

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)_____
_____

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

«___»_____201__г.

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

Подпись руководителя _____

Приложение №2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

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, 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 _____
_____
_____
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____Ф.И.О._____/

Секретарь
аттестационной комиссии _____ /_____Ф.И.О._____/

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 5 лет,
приказ МАУ ДО «ЯДЮСШ» от «___»_____201__ года, № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

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

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Подпись руководителя _____

Приложение № 2

Состав
аттестационной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования « Ялуторовская детско-юношеская спортивная школа»

Председатель комиссии	-	заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАУ ДО «ЯДЮСШ»;
Заместитель председателя комиссии	-	методист МАУ ДО «ЯДЮСШ»;
Секретарь комиссии	-	специалист по кадрам МАУ ДО «ЯДЮСШ»;
члены комиссии:	-	представитель Комитета по физической культуре и спорту администрации г. Ялуторовска;
	-	представитель трудового коллектива МАУ ДО «ЯДЮСШ»;
	-	тренер-преподаватель высшей категории;
	-	тренер-преподаватель высшей категории;