

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения аттестации педагогических работников МАУДО «Спортивная школа города Ялуторовска» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МАУДО «Спортивная школа города Ялуторовска» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196.

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа города Ялуторовска» (далее по тексту - МАУДО «СШ города Ялуторовска», учреждение).

1.3. Аттестация педагогических работников учреждения проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МАУДО «СШ города Ялуторовска».

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 и наставнической деятельности в МАУДО «СШ города Ялуторовска»;
- д) обеспечение оплаты труда педагогических работников с учетом объема их педагогической нагрузки.

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

1.6. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно приказом директора.

## **2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируются из числа работников МАУДО «СШ города Ялуторовска». Состав комиссии состоит не менее чем из 5 человек.

2.2. Директор учреждения в состав аттестационной комиссии не входит.

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

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём секретарь аттестационной комиссии учреждения знакомит работника под роспись 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 (заблаговременно не уведомив секретаря аттестационной комиссии о причинах неявки любым доступным способом) аттестационная комиссия МАУДО «СШ города Ялуторовска» проводит аттестацию в его отсутствие.

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случаях, когда менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.8. Протокол заседания аттестационной комиссии, представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность при наличии), хранятся у специалиста по кадрам.

2.9. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении.

2.10. Специалист по кадрам знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

2.11. Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.

2.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности он вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией учреждения один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Специалист по кадрам знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

3.3. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МАУДО «СШ города Ялуторовска»;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев 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.

3.4. Проведение аттестации педагогического работника осуществляется на основе представления, которое вносится непосредственно в аттестационную комиссию учреждения. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его

профессиональную деятельность (при их наличии), дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.5. 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.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дня до дня проведения аттестации.

3.7. 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).

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

3.9. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с его педагогической деятельностью.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

### **Состав**

#### **аттестационной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа города Ялуторовска»**

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Председатель комиссии                | - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАУДО «СШ города Ялуторовска»;  |
| Заместитель<br>председателя комиссии | - методист МАУДО «СШ города Ялуторовска»;   |
| Секретарь комиссии                   | - специалист по кадрам МАУДО «СШ города Ялуторовска».   |
| Члены комиссии:                      | - представитель комитета по физической культуре и спорту Администрации города Ялуторовска (по согласованию);<br>- представитель трудового коллектива;<br>- тренер-преподаватель высшей категории;<br>- тренер-преподаватель высшей категории. |