

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
350015, г. Краснодар, ул. Митрофана Седина, 175, dush2@kubannet.ru, 8(861)255 70 34

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ ДО СШ № 2 МО г. Краснодар
от «15» июня 2023 года
Протокол №13

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 63/8 от «15» июня 2023 года.
МБОУ ДО СШ № 2 МО г. Краснодар
В.Э.Шолухов



**Положение
об аттестации педагогических работников
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
дополнительного образования спортивная школа № 2 на соответствие
занимаемой должности.**

КРАСНОДАР 2023

Общие положения

1. Настоящее положение об аттестации педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 2 на соответствие занимаемой должности (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» определяет правила проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивная школа №2 (далее - МБОУ ДО СШ № 2).

2. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

3.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

3.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

3.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

3.5. учёт федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава.

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

Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.
6. Аттестационная комиссия организации создаётся распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
7. 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.
8. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.
10. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.
11. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию и заявления педагогического работника, которое подаётся в аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до даты аттестации. В заявлении указываются анкетные данные педагогического работника, сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о наградах педагогического работника за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), сведения о педагогическом стаже, стаже работы в соответствующей должности.
12. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- 12.1. фамилия, имя, отчество;
- 12.2. наименование должности на дату проведения аттестации;
- 12.3. дата заключения по этой должности трудового договора;
- 12.4. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- 12.5. информация о прохождении повышения квалификации;
- 12.6. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- 12.7. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

13. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

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

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

16. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку

соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

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.

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

17.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

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

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

18. 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. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

20. 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, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

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

22. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

23. 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 1 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 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе

«Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.

25. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

25.1. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

25.2. беременные женщины;

25.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

25.4. находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

25.5. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Формы и процедуры квалификационных испытаний

26. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в виде письменного квалификационного испытания по выбору, аттестуемого в следующих вариативных формах:

26.1. подготовка конспекта урока (занятия) по предмету (направлению деятельности), который он преподает (осуществляет) в текущем году;

26.2. тестирование профессиональных знаний и умений.

27. Конспект урока (занятия). Учебный предмет (направление деятельности), программа, в рамках которой будет выполняться письменная работа, и возрастная группа учащихся определяются педагогом заранее.

Конкретная тема урока задается непосредственно на квалификационном испытании экспертом.

В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока (занятия), сформулировать цели и задачи урока (занятия) и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик класса (группы), в котором будет проводиться урок (занятие). Во время квалификационного испытания педагог может использовать необходимые учебные пособия.

28. Тестирование профессиональных знаний и умений содержит вопросы, касающиеся знаний и умений в областях возрастной физиологии, психологии, законодательства.

По содержанию квалификационный тест для аттестуемого педагога включает вопросы по следующим разделам:

28.1. педагогика (проверка знаний по общей педагогике, включая современные образовательные технологии) - 7-10 вопросов;

28.2. психология (проверка знаний по общей психологии) - 7-10 вопросов;

28.3. содержание и методика преподавания предметной области - 7-10 вопросов. В общей сложности тест содержит не более 30 вопросов.

На работу с тестом аттестуемому педагогу отводится 2 часа. Результаты отражаются в протоколе, который после завершения процедуры тестирования выдают аттестуемому. При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности правильных ответов должно быть не менее 50%

Приложение 1
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности

Я _____
(ФИО аттестуемого)

считаю наиболее приемлемым прохождение письменного квалификационного
испытания в форме:

(аттестуемый педагогический работник помечает галочкой)

<i>Поставить галочку</i>	Форма испытания	Дата и время прохождения письменных испытаний	Место проведения	Примечание
<input type="checkbox"/>	подготовка конспекта урока (занятия, мероприятия)			
<input type="checkbox"/>	компьютерное тестирование			

Приложение 2
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности

В Аттестационную комиссию
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на педагогического работника для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности
Фамилия, имя, отчество
Год, число и месяц рождения
Образовательное учреждение
Муниципальное образование (т/о)
Должность на момент аттестации
Дата назначения на должность
Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)
Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
Стаж педагогической работы (работы по специальности)
Общий трудовой стаж
Сведения о результатах предыдущих аттестаций, дата последней аттестации
Содержание представления

М.П.

Директор _____ /В.Э.Шолухов/
(ФИО руководителя ОУ)

Ознакомлен (на) _____ / _____ /
(ФИО аттестуемого)

Дата _____

Должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Приложение 3
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности

Правила заполнения аттестационного листа

Аттестационные листы представляются в двух экземплярах, распечатанные на одном листе с двух сторон:

1. Фамилия имя отчество (полностью);
2. Число, месяц, год рождения;
3. Занимаемая должность и место работы полностью, название образовательного учреждения согласно уставу образовательного учреждения;
4. Высшее (среднее специальное, начальное профессиональное), дата окончания, название образовательного учреждения по диплому, специальность, квалификация;
5. Дата прохождения повышения квалификации, название учреждения повышения квалификации (полностью), тема курсов;

При заполнении аттестационных листов на соответствие занимаемой должности прописывается должность, на которую проходит соответствие. Должность прописывается **без указания предмета** «тренер-преподаватель», «инструктор-методист».

Приложение 4
к Положению об аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность и место работы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания _____
"(какое учебное заведение окончил(а), когда, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек, на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии. количество голосов за _____ против _____
12. Примечания _____
13. Дата аттестации « _____ » 20____ года

Аттестационный лист выдан сроком на 5 (пять) лет.

Приказ МБОУ ДО СШ №2 от « _____ » 20____ года № _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

аттестационной комиссии Секретарь _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а)

« _____ »

20____ года

(подпись)

С аттестационным

листом

(согласен,

не

согласен)

(подпись)

(расшифровка)