



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДЮСШ «Обь»
С.С. Гвоздецкий

«15» февраля 2016г.

Приказ № 15-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Обь»**

г.Новосибирск 2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников МБУДО ДЮСШ «Обь» (далее по тексту – Учреждение), 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 и по желанию работников в целях установления квалификационной категории.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников Учреждения с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации на квалификационную категорию педагогических работников;
- 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»;
- Тарифно-квалификационные характеристики по должностям работников учреждений образования Российской Федерации;
- Настоящее положение.

1.6. Квалификационная категория педагогическим работникам присваиваются сроком на пять лет.

1.7. Контроль за соблюдением порядка аттестации осуществляет администрация Учреждения.

2. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. 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 Учреждения

2.2. Аттестация проводится в период с 01 сентября по 30 июня.

2.3. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом (приказом) директора Учреждения в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии должен быть нечетным и не менее пяти человек.

Комиссия формируется из педагогических работников школы, имеющих первую и высшую квалификационные категории, которая утверждается приказом директора Учреждения на заседании педагогического совета.

2.4. Председателем аттестационной комиссии может быть заместитель директора либо специалист, отвечающий за аттестацию педагогических работников Учреждения.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

2.6. Директор знакомит педагогических работников с приказом (приложение 2), 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.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление (приложение №1). Работники, выполняющие педагогическую работу в Учреждении на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

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

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

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

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

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

2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.16. 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 директора.

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о

принятом аттестационной комиссией Учреждения решении.

Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационный лист (приложение 2) 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 педагогических работников занимаемым ими должностям, указываются дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается директором Учреждения и заверяется печатью.

2.18. Директор знакомит педагогического работника с аттестационным листом под роспись в течение трех рабочих дней после его составления.

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

2.20. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет, по которой проводится аттестация;
- 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 подряд 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.

2.21. Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации директору 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.

« ___ » _____ 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 МБУ ДОД ЦСП «Обь» 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 _____