

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА БОРЬБЫ «СОЗВЕЗДИЕ»
(МБУ ДО «СШ борьбы «Созвездие»)**

606010, РФ, Нижегородская область, г.Дзержинск, ул.Октябрьская, дом 43б, ОГРН: 1075260021814,
ИНН: 5260203192, тел/факс 8 (8313) 39-15-26, e-mail: sozvezdienn2007@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБУ ДО «СШ борьбы «Созвездие»
(протокол от «22» мая 2023г. №2)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБУ ДО «СШ борьбы «Созвездие»
от 26.05.2023г. №19\1



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1CA1D68D567ACD80B52659F6F2D3DAB2
Кому выдан: Пантелеева Светлана Эдуардовна
Действителен: с 26.04.2023 до 19.07.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
спортивная школа борьбы «Созвездие»**

Нижегородская область

г. Дзержинск

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа борьбы «Созвездие» (далее – СШ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- Приказом Министерства просвещения России № 196 от 24.03.2023 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников».
- Законами и другими нормативными актами федерального и регионального уровней в сфере образования по вопросам аттестации.

Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.4 данного Положения.

Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой СШ (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава СШ.

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

1.3. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с приказом директора СШ в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора СШ. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий утверждаются директором СШ.

1.4. 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 в организации, в

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. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается в целях:

- Организации и координации работы по подготовке и проведению аттестации в целях подтверждения педагогических работников занимаемым ими должностям;
- Обеспечения соблюдения установленного порядка при проведении аттестации.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- определять соответствие занимаемой должности и установление соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников СШ
- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия СШ состоит из 5 человек.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными голосами.

Правомочным считается решение, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

Аттестационная комиссия формируется на каждый учебный год, её поименный состав утверждается приказом директора СШ.

В состав аттестационной комиссии должны входить представитель профсоюза, тренеры-преподаватели и специалисты.

Руководство работой аттестационной комиссии осуществляется ее председателем.

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя не реже двух раз за период аттестации.

2.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора СШ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации директору СШ 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.

2.7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. Порядок аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора СШ.

Директор СШ знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников СШ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор СШ вносит в аттестационную комиссию представление (приложение №1).

3.2. 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. Для оценки профессиональной деятельности используется бальная система. Минимальное количество баллов для соответствие педагогического работника занимаемой должности - 24 балла.

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Директор СШ 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).

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

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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 директор СШ 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5 Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), проводит устное собеседование (приложение № 2).

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

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

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

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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.

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

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

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется аттестационный лист (приложение №3), содержащая сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) аттестуемого
- Наименование должности аттестуемого
- Дата заседания аттестационной комиссии
- Результат голосования,
- Принятое аттестационной комиссией решения.

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

Аттестационный лист храниться в личном деле педагогического работника.

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

4. Формы проведения аттестации

Формы проведения аттестации педагогических работников разрабатываются СШ самостоятельно и утверждаются на Педагогическом совете. Формы проведения аттестации педагогических работников:

- Устная в виде коллегиального собеседования (приложение №2)

Выслушивается отчет аттестуемого педагогического работника о его работе, положительные и отрицательные моменты работы. При необходимости задаются уточняющие вопросы.

В процессе беседы определяется уровень профподготовленности педагогического работника и его соответствие должности.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на соответствие занимаемой должности

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

_____ (должность, специализация)
для аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

Дата рождения аттестуемого _____
(число, месяц, год)

Сведения об аттестуемом: _____
Образование
какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания _____

Стаж работы в отрасли _____
указать количество полных лет, месяцев

Стаж работы в данной должности: _____
указать количество полных лет, месяцев

Стаж работы в данном коллективе: _____
указать количество полных лет, месяцев

Сведения о прохождении повышения квалификации, за период
предшествующий аттестации _____
(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания, за последние 3 года)

Отраслевые награды, почетные звания, ученая степень, ученое звание (при наличии):

Результат предыдущей аттестации (при наличии) _____
_____ решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в
присутствии работника/без присутствия работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель организации _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(дата и подпись аттестуемого)

**Рекомендуемые примерные показатели оценки профессиональной деятельности
работника (прилагается к представлению)**

N п/п	Рекомендуемые показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период	Оценка деятельности (от 0 до 3 баллов) <*>
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования и физической культуры и спорта Российской Федерации, нормативных документов по вопросам деятельности организации по профилю работы	
2.	Участие в реализации программы развития организации (по направлению деятельности аттестуемого)	
3.	Знание возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся и умение использовать при составлении учебных планов, программ (курсов, дисциплин, модулей программ)	
4.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж организации и ее информационную открытость (семинар, научно-практическая конференция, круглый стол, сетевые сообщества, форум, мастер-класс, открытый урок и другие формы)	
5.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства (проводимых организацией, органами местного самоуправления, органами субъектов Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и другими организациями)	
6.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу, дисциплине, модулю) и анализ результатов ее выполнения	
7.	Владение современными технологиями, формами, приемами, методами и средствами реализации программ	
8.	Компетентность в учебном предмете (курсе, дисциплине, модуле) или профессиональной сфере деятельности	
9.	Ведение электронных форм документации	
10.	Организация самостоятельной деятельности занимающихся	
11.	Умение принимать решения в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности	
12.	Компетентность в субъективных условиях деятельности, знание психологических особенностей занимающихся и коллег, работающих в организации	
13.	Наличие положительной оценки деятельности аттестуемого по итогам внутреннего и внешнего контроля	
14.	Соблюдение прав и свобод занимающихся, умение поддержать дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации занимающихся	
15.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации занимающихся	
16.	Наличие системы взаимодействия с законными представителями несовершеннолетних занимающихся	
17.	Наличие обобщения опыта работы аттестуемого на уровне организации	
18.	Личностные и деловые качества (общая культура, в том числе коммуникативная)	
19.	Обеспечение охраны жизни и здоровья занимающихся при проведении мероприятий реализации программы	
20.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	

<*> Примерные критерии оценивания показателей оценки профессиональной деятельности работника:

0 баллов - оцениваемый показатель отсутствует;

1 балл - показатель представлен в минимальном объеме;

2 балла - нормативно достаточный уровень показателя;

3 балла - высокий уровень оцениваемого показателя.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании
(наименование образовательной организации, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание (при наличии))
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения
(избрания, утверждения) на эту должность:
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии
(при наличии) _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником (при
наличии) _____
9. Оценка деятельности работника по результатам голосования -
соответствие/не соответствие занимаемой должности _____
10. Количество голосов "за" _____, "против" _____, "воздержался" _____
11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются).

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

(Ф.И.О., подпись и дата)

(Ф.И.О., подпись и дата)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

В Аттестационную комиссию
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного
образования
спортивная школа борьбы «Созвездие»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ году на соответствие занимаемой должности _____

В настоящее время квалификационной категории не имею.

С порядком проведения аттестации педагогических работников МБУ ДО СШ борьбы «Созвездие» ознакомлен (на)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____