

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
Протокол № 4  
от «30» января 2015 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»  
 Т.Ю.Абрамова  
Приказ № 22  
от «31» января 2015 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации педагогических  
работников, осуществляющих образовательную  
деятельность на соответствии занимаемой**

### **ДОЛЖНОСТИ**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Детско-юношеская спортивная школа»  
Обоянского района Курской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Обоянского района Курской области (далее – Учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестации на соответствие занимаемой должности в Учреждении не подлежат педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

Аттестации не проводится для педагогических работников после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности «на входе в педагогическую профессию».

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация лиц, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Организация процедуры аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Учреждения (далее аттестационная комиссия) по рекомендации директора и утвержденной приказом по Учреждению.

2.2. Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии в Учреждении регламентируется Положением о ней.

2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Учреждения вносит в аттестационную комиссию представление, в котором содержатся следующие сведения о нем:

фамилия, имя, отчество (при наличии);  
наименование должности на дату проведения аттестации;  
дата заключения по этой должности трудового договора;  
уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;  
информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;  
результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);  
мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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).

2.4. Директор Учреждения обязан ознакомить педагогических работников под личную роспись:

- с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- с представлением – не позднее, чем за 30 календарных дней со дня проведения аттестации.

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

#### **4. Порядок проведения аттестации**

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

4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.3. 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 Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

-*соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

4.8. 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*.

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

## **5. Оформление результатов аттестации**

5.1. 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), у директора.

5.2. 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 (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении.

Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.3. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Учреждения 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.

## **6. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

6.1. 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Учреждение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

7.2. Организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников осуществляется на официальном сайте Учреждения.

7.3. С целью качественного обеспечения процедуры аттестации педагогических работников Директор Учреждения распорядительным актом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.