

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №6
Г. ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО ДЮСШ №6 г. Волгодонска)**

Принято
на общем собрании
коллектива МБУДО ДЮСШ №6
г. Волгодонска
протокол №4 от 17.06.2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО ДЮСШ №6
г. Волгодонска
Е.И. Луныкина
«17» 06 2019г.



**Положение
о проведении аттестации педагогических работников МБУДО
ДЮСШ №6 г. Волгодонска в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы аттестационной комиссии МБУДО ДЮСШ №6 г. Волгодонска (далее - комиссия) по аттестации педагогических работников (далее - педагогические работники).

1.1 Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.2 Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в МБУДО ДЮСШ №6 г. Волгодонска;
- 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 пунктом «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.3 Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников школы, их методологической культуры и компетентности, профессионального и личностного роста;
- б) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

1.5 Аттестационная комиссия школы имеет право давать рекомендации директору о возможности назначения на соответствие занимаемой 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. Состав и полномочия комиссии

2.1 Комиссия формируется из числа работников МБУДО ДЮСШ №6 г. Волгодонска, совета школы, педагогического совета.

2.2 Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

2.3 К работе комиссии по решению директора могут привлекаться независимые эксперты. Правом решающего голоса обладают председатель и члены комиссии, правом совещательного голоса - секретарь комиссии, независимые эксперты.

2.4 Комиссия действует на постоянной основе.

2.5 Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.6 В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (служебная командировка, временная нетрудоспособность и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

2.7 Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». Голосование

осуществляется в отсутствие аттестуемого педагогического работника. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены комиссии, имеющие право решающего голоса, и секретарь комиссии.

2.8 Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

3. Порядок и процедура работы комиссии

3.1 Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком с обязательным участием аттестуемого. График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом директора и доводится до сведения аттестуемых не менее чем за месяц до начала аттестации.

В приказе о проведении аттестации указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого педагогического работника;
- б) дата и время проведения аттестации;
- в) форма проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их подготовку.

3.2 На рассмотрение комиссии вносится представление на педагогического работника, в котором содержится следующие сведения о нем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущей аттестации (в случае ее 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 Аттестуемый педагогический работник должен быть заранее, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации ознакомлен с представлением под роспись. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию школы 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 школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии школы по уважительной причине 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. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии школы без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

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

3.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

3.10 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.