СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
_____
Таршилова Л.Н.
«29» 04 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ
_____
Стебнева О.Г.
«29» 04 2015 г.
приложение 1 к приказу № 38/А

Стебнева Ольга Геннадьевна

Подписано цифровой подписью: Стебнева Ольга Геннадьевна
Дата: 2021.07.05 16:50:34 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО ДЮСШ
Протокол №
от 28 апреля 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий МБУ ДО ДЮСШ по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:
- проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования Киселёвского городского округа.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБУ ДО ДЮСШ, в состав входит председатель первичной профсоюзной организации.
3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии из числа педагогических работников МБУ ДО ДЮСШ утверждается приказом директора МБУ ДО ДЮСШ на один учебный год, составленным на основании протокола общего собрания трудового коллектива.
3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно- воспитательной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.
3.5. Председатель Аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
3.6. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
3.7. Секретарь Аттестационной комиссии:
- осуществляет регистрацию представлений (Приложение), заявлений руководящих работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации и выдачу выписок из протоколов в следующих журналах: журнал регистрации представлений на педагогических и руководящих работников МБУ ДО ДЮСШ для аттестации в целях

подтверждения соответствия занимаемой должности и выдачи выписок из протоколов, журнал регистрации заявлений педагогических и руководящих работников в Аттестационную комиссию МБУ ДО ДЮСШ по вопросам аттестации;
- формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит выписку из протокола (копию протокола);
- предоставляет выписку из протокола (копию протокола) заседания Аттестационной комиссии директору МБУ ДО ДЮСШ не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности в течение трёх рабочих дней после составления выписки;
- формирует аттестационное дело, состоящее из

- титульного листа;
- представления на педагогического работника;
- сведения об образовании педагогического работника;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- протокола заседания Аттестационной комиссии по аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности;
- копии приказа об аттестации педагогического работника;

3.8. Члены Аттестационной комиссии:
- участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
- определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводится под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам, заместителя председателя, по мере поступления от директора МБУ ДО ДЮСШ представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.
5.2. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
5.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.
5.4. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.5. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.
5.6. В случае, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.
5.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.
5.9. Протокол подписывается председателем Аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии и хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), в аттестационном деле педагогического работника.
5.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.
5.11. 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.
5.12. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора МБОУ ДЮСШ.
5.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

В Аттестационную комиссию муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие 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, в том числе по направлению работодателя _____
_____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Профессиональные качества работника _____
_____
_____
Деловые качества работника_____
_____
_____
Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____
_____
_____
_____
_____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

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

Директор МБУ ДО ДЮСШ _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП «___» _____ 201___ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (а) _____
(личная подпись)

«___» _____ 201___ г.