

**Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск
дополнительного образования «Спортивная школа
гимнастики имени Римма Кузнецова»
(МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова)**

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.06.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШ
гимнастики им.Р.Кузнецова
от 30 июня 2023 г.

X _____
подписано эл. подписью

Директор
Подписано: Теслык Галина Геннадьевна

**ПОРЯДОК
проведения аттестации педагогических работников
МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова (далее – Учреждение).

1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

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

1.4. 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. 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 учреждении, 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 подпунктами «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Учреждения.

2.4. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию учреждения представление (Приложение 1).

2.6. 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.

2.7. Директор Учреждения 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 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

2.9. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

2.12. 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.

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

2.14. 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.

* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

1 июля 2011 г., регистрационный № 21240)

3. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова, действующей на основании Положения об аттестационной комиссии, утвержденного приказом директора Учреждения.

3.2. Аттестационная комиссия (далее – АК) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников учреждения.

3.3. Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа аттестационной комиссии учреждения.

3.5. Аттестация проводится на заседании АК учреждения с участием педагогического работника.

3.6. 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.

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

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

3.9. 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.

3.10. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.11. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.12. 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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

**об уровне квалификации педагогического работника, аттестуемого с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Место работы _____

(полное наименование образовательного учреждения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации _____

5. Дата назначения на эту должность _____ приказ № _____

7. Образование _____

(полное наименование учебного заведения и год его окончания)

8. Специальность по диплому _____

9. Квалификация по диплому _____

10. Дата предыдущей аттестации по должности _____ приказ № _____

Вывод _____

10. Образовательные программы, реализуемые педагогом в текущем учебном году

(указать название программ, фамилии авторов программ)

11. Профессиональные, деловые качества педагога _____

(всесторонняя, объективная, развернутая оценка)

12. Вывод руководителя _____

МП

Дата

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Ознакомлен _____

Дата

подпись

расшифровка