

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
"Спортивная школа олимпийского резерва "Спортивная гимнастика"

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 04.09.2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика"

М.А. Ульянова
«04» 09 2023 г.



**Положение
об аттестационной комиссии МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика"
по проведению аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.3. Основными целями работы Комиссии являются:

- установление соответствия уровня профессиональной компетентности лица, претендующего на должность педагогического работника (инструктора-методиста, тренера-преподавателя) квалификационным требованиям на замещение должности;
- установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств

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

1.5. Комиссия организует работу в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

2. Состав Комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников Учреждения и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя,

заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель работников Учреждения.

2.3. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения в связи:

- с невозможностью выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- с увольнением члена аттестационной комиссии;
- с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.4. Работу Комиссии возглавляет Председатель. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, на которого возлагаются обязанности председателя.

2.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет ответственность за ее работу;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.6. Заместитель аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.7. Секретарь Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.
- осуществляет контроль с составлением, корректировкой и выполнением графика с учетом даты подачи заявления работниками и срока действия ранее установленных категорий;
- размещает информацию о дате и месте заседания комиссии, распорядительный акт на официальном сайте Учреждения" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://gymnsport71.ru/>).

2.8. Члены Комиссии:

- выполняют возложенные на них функции;
- соблюдают требования правовых актов

- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения аттестации является приказ директора Учреждения.

3.2. Для прохождения процедуры аттестации педагогических работников Учреждения, с целью установления соответствия занимаемой должности директор Учреждения формирует список подлежащих аттестации и утверждает его приказом;

3.3. В случаях, когда у директора Учреждения имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в меж аттестационный период, директор Учреждения вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у педагогического работника первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

3.4. Основания для проведения внеочередной аттестации:

- жалобы родителей (законных представителей) обучающихся на низкие показатели результатов работы, процесса обучения;
- неудовлетворительное качество образования и профессиональных навыков на основании требований, предъявляемых к уровню знаний, умений и навыков педагогического работника;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора Учреждения, по мере поступления документов на аттестацию и по плану прохождения аттестации.

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

3.7. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.9. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

3.11. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию Учреждения, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.16. 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.

3.17. Комиссия Учреждения дают рекомендации работодателю 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.