

муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Детско-юношеская спортивная школа
(МБОУ ДОД ДЮСШ) г.Балтийска

Утверждаю
Директор МБОУ ДОД ДЮСШ
г.Балтийска

_____ Ю.В. Глушков

«___» _____ 20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по аттестации педагогических работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Детско-юношеской спортивной школы г.Балтийска
на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует механизмы проведения аттестации педагогических работников, реализующих дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.2. В соответствии со ст.49 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209, проведение обязательной аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

Обязательную аттестацию для подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности проходят педагогические работники, не имеющие категории и не выразившие желание пройти аттестацию на квалификационную категорию.

1.3. При обработке персональных данных педагогических работников, в связи с проведением аттестации, аттестационная комиссия Учреждения должна соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации о защите персональных данных работников, а также обязанности оператора, предусмотренные главой 4 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Учреждение, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации и стажу работы, содержащимися в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» далее (ЕКС), утверждённом Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н.

1.5. Педагогические работники, имеющие образовательный ценз допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности и могут

претендовать на прохождение добровольных процедур аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

1.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации, Управляющего совета Учреждения. В состав комиссии могут входить представители методического кабинета Управления образования.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок её работы

2.1. Основными целями аттестационной комиссии являются:

- установление уровня профессионализма аттестуемого;
- установление соответствия уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемого занимаемой им должности.

2.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- подтверждение соответствия уровня профессионализма аттестуемого;
- подтверждение соответствия требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемого занимаемой им должности;
- соблюдение основных принципов аттестации.

2.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.4. В состав аттестационной комиссии и экспертной группы формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

2.6. Численный состав аттестационной комиссии не менее пяти человек.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В её состав входят специалисты, имеющие первую и высшую квалификационные категории:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- ответственный секретарь аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии.

2.6.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

2.6.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя во время его отсутствия;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

2.6.3. Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

- ведёт журнал учёта принятых заявлений;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний;
- ведёт протокол заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.6.4. Члены аттестационной комиссии:

- могут входить в состав экспертных групп на правах председателя;
- знакомиться с документами, представляемыми на аттестуемых;

- участвовать в принятии решения;
- подписывать протокол заседания аттестационной комиссии.

2.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии (по уважительной причине), комиссия в праве провести его аттестацию в его отсутствие.

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошёл аттестацию.

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

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

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.12. Аттестационный лист и выписка из распорядительного документа Учреждения направляются педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятие решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. Аттестационный лист, выписка из распорядительного документа Учреждения хранятся в личном деле педагогического работника.

2.14. Если работник не соответствует занимаемой должности, то работодатель может:

- предложить педагогу пройти курсы повышения квалификации, и по их окончании пройти повторную аттестацию;
- перевести работника с его письменного согласия на другую вакансию, которая соответствует его квалификации. Либо это нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую педагог может выполнять с учетом своего состояния здоровья;
- уволить работника. Увольнение работника допускается, если не возможно перевести работника с его согласия на другую вакансию, которая соответствует его квалификации. Либо это нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую педагог может выполнять с учетом своего состояния здоровья. Основание: пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Не допускается увольнение педагогического работника:

- в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;
- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида - до восемнадцати лет;
- других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ)
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

2.15. Результаты аттестации педагогический работник в праве обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение календарного года, при наличии заявлений на аттестацию для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, по графику, утверждённому приказом руководителя Учреждения, с росписью аттестуемых с ознакомлением приказа.

3.2. Обязательная аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проводится один раз в пять лет.

3.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения ими возраста до 3-х лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

3.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя на педагога в установленной форме (Приложение № 1).

Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. Учреждение издаёт распорядительный акт в отношении педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в котором определён список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, а также даны соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

3.6. На основании приказа о проведении аттестации секретарь аттестационной комиссии определяет сроки и место проведения аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии, о чём сообщает аттестуемому в срок, не позднее чем за месяц до проведения аттестации.

3.7. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника. Следовательно, в соответствии со статьёй 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3.8. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результаты его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций (при наличии).

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.9. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до её начала.

4. Формы и порядок аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством оценки уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций - портфолио, которое формируется педагогическим работником по его усмотрению, и может содержать:

- различные документы, подтверждающие уровень личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, а также продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах;

- выявление и развитие способностей обучающихся к творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях достижений аттестуемого (сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты).

4.2. Подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

4.3. В случае, если педагогический работник преподает две специализации (вида спорта) право выбора сдачи по одной специализации (вида спорта) остается за аттестуемым.

4.4. Педагог, выполнявший итоговую аттестационную работу по завершению планового повышения квалификации, предоставляет справку по результатам её выполнения. Данные результаты засчитываются вместо квалификационного испытания.

5. Подведение итогов аттестации

5.1. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

5.2. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

5.3. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

5.4. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю МБОУ ДОД ДЮСШ г. Балтийска для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5.5. Руководитель МБОУ ДОД ДЮСШ г. Балтийска в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5.6. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

5.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

5.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение принято на заседании педагогического совета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ года