

Принята
педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023 г.
Председатель
_____ Пыскин А.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО
ДЮСШ №1 г. Каменки
_____ Пыскин А.В.

Приказ № 39 от 31.08.2023 г.

Положение

об аттестационной комиссии

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы №1 г. Каменки Каменского района Пензенской области

г. Каменка, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 2 июня 2023 года (согласован с Общероссийским Профсоюзом образования) и регламентирует порядок создания и деятельности Комиссии.

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального роста и личностного развития педагогических работников;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки.

3. Состав комиссии

3.1 Комиссия создается распорядительным актом директора МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки из числа работников МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Директор МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки в состав Комиссии не входит.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Председатель аттестационной Комиссии:

- руководит процессами формирования аттестационной Комиссии, плана и графика работы;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- подписывает организационно-распорядительную документацию, протоколы заседания Комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

3.4. Заместитель председателя:

- исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия;
- участвует в формировании документов, регулирующих процедуру аттестации;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- распределяет функциональные обязанности между членами Комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

3.5. Секретарь Комиссии:

- проводит подготовительную, организационную работу с членами Комиссии, с аттестуемыми педагогическими работниками;
- участвует в приеме представлений;
- информирует аттестуемого о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания;
- обеспечивает явку членов Комиссии на заседание, приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- информирует аттестуемых педагогических работников о решении Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- обобщает и оформляет итоги аттестации по установленным требованиям;
- отвечает за хранение аттестационных документов;
- принимает участие в подготовке повестки дня заседания Комиссии;
- выполняет поручения руководства Комиссии, участвует в работе Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- проводят консультации для аттестуемых педагогических работников;
- вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава Комиссии.

3.7. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- увольнение или перевод на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

4.2. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются Комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

4.3. Директор МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки знакомит педагогического работника с распорядительным актом под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора, которое он вносит непосредственно в Комиссию. Директор МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки 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 Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.4. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.5. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя Комиссии.

4.6. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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

4.9. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.10. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.11. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

педагогического работника).

4.12. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.13. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

-взаимодействовать с образовательными организациями по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;

-оказывать консультативные услуги;

-изучать опыт работы аттестационных комиссий других образовательных организаций, регионов, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

-знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации, Управления образования администрации Каменского района Пензенской области по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений;

-соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии.

6. Реализация решений Комиссии

6.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки.

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки 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.

6.3. 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.

6.4. Комиссия дает рекомендации директору МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки 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.

7. Делопроизводство

7.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБОУДО ДЮСШ №1 г. Каменки в течение 5 лет.

7.2. Ответственным за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы Комиссии, подготовку проектов приказов, подготовку выписки из приказов является секретарь Комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 678583232315199735689938579576386585277328465039

Владелец Пыскин Алексей Владимирович

Действителен с 10.06.2025 по 10.06.2026