

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА ГАЛИМЗЯНА САЛИХОВИЧА
ХУСАИНОВА» НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического
№ 3 от 05.02.2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО «СШ им.Г.С.Хусаинова»
Приказ № 43/1 от 05.02.2024 г.

_____И.А.Набиуллин

**Положение об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича Хусаинова Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение, организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, РФ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации, от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом МБУ ДО «СШ им.Г.С.Хусаинова».

3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

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

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится

один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

11. В *представлении* работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации 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 работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

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.

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

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации 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.

17. 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.

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

19. 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 организации, дополнительными сведениями,

представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

20. 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.

21. 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.

22. 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 организации, 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 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 подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций 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.

**Состав аттестационной комиссии
МБУ ДО «СШ им.Г.С.Хусаинова»**

Председатель Усманова Гульнара Назиповна	заместитель директора по учебно-спортивной работе
Заместитель председателя Яруллина Чулпан Ринатовна	инструктор-методист высшей квалификационной категории
Секретарь Колесникова Марта Ролевна	инструктор-методист высшей квалификационной категории
Члены комиссии	
Казаев Евгений Сергеевич	тренер-преподаватель по кикбоксингу высшей квалификационной категории
Бадталова Гулькай Минехатыбовна	председатель (член) профсоюзной организации

В Аттестационную комиссию
МБУ ДО «СШ им.Г.С.Хусаинова»

Представление

на _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

_____ (должность)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора по должности _____

Сведения об образовании: _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Сведения о повышении квалификации по должности _____

Результат предыдущей аттестации* _____

*в случае проведения

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями): _____

Выводы _____

Со сроком аттестации ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

(дата подготовки представления)

(М.П.)

Руководитель

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Председатель ППО

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ**заседания аттестационной комиссии**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича Хусаинова» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан
от _____ 2024 года № 1

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии Усманова Г.Н.

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

1. _____

2. _____

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали Яруллину Чулпан Ринатовну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Яруллина Ч.Р. представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, тренера-преподавателя по _____.

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы)

Решение: ФИО соответствует занимаемой должности «тренер-преподаватель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на _____, тренера-преподавателя по _____.

ФИО представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем *(указывается название ОУ)*.

Председатель аттестационной комиссии Усманова Г.Н. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что тренер-преподаватель ФИО имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: ФИО соответствует занимаемой должности «тренер-преподаватель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Приложение

1. Представление на ФИО – 2 л.

2. Представление и дополнительные материалы ФИО – 8 л.

Председатель АК	подпись	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК	подпись	/расшифровка подписи/
Секретарь АК	подпись	/расшифровка подписи/
Члены АК	подпись	/расшифровка подписи/

Выписка**из протокола заседания аттестационной комиссии**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа имени Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича
Хусаинова» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

от «___» _____ 2024 г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Слушали: Яруллину Ч.Р. по вопросу аттестации ФИО, тренера-преподавателя по _____, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: ФИО соответствует занимаемой должности «тренер-преподаватель».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель

аттестационной комиссии

подпись

/расшифровка подписи/

Ознакомлена

подпись

/расшифровка подписи/

« ___ » _____ 20 _____ г.

ПРИМЕЧАНИЕ:

по итогам аттестации составляется только выписка из протокола, приказ не издается, в трудовую книжку данная аттестация не вписывается.

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 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
«СШ им.Г.С.Хусаинова»
МП

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

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

«__» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО
МАСТЕРА СПОРТА ГАЛИМЗЯНА САЛИХОВИЧА ХУСАИНОВА"
НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН,**
Набиуллин Ильсур Анасович, директор

13.02.24 10:31 (MSK)

Сертификат 3A37A339FFC51C0FED4023652565C009