5

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» (ГБУ ДО ДЮСШ)

468320, РК, Кызылординская обл., г. Байконур, ул. имени генерал-подковника Максимова А.А. № 10а,
тел. 8(33622)7-60-63, e-mail: gboudoddussch@yandex.ru
ОКПО 70330762, ОГРН 1059930300440 ИНН/КПП 9901006935/990101001

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГБУ ДО ДЮСШ
Протокол № 1
от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДЮСШ
_____ А.С. Устименко
Приказ № 01-08/186 о/д
от «01» 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» (ГБУ ДО ДЮСШ)

на период с «01» 09 2022 года
по «01» 09 2025 года

Хранить 3 года / лет
после замены новым

г. Байконур – 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение) разработано для проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – ГБУ ДО ДЮСШ).

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23.05.2014 г., регистрационный номер №32408) (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ.

1.3. В настоящем Положении определяются цели, порядок формирования и структура аттестационной комиссии, её полномочия и функции, а также порядок организации работы аттестационной комиссии.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, созданной приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией в соответствии с приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ.

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

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию соответствующее представление.

1.7. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ГБУ ДО ДЮСШ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.8. Аттестационная комиссия выполняет следующие задачи:

- организует и координирует работу по подготовке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям в ГБУ ДО ДЮСШ;
- проводит аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям в ГБУ ДО ДЮСШ;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям в ГБУ ДО ДЮСШ, соблюдение прав и законных интересов аттестуемых педагогических работников при прохождении процедуры аттестации.

1.9. Аттестационная комиссия создается в целях:

- организации и координации работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников занимаемым ими должностям;
- проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям;
- обеспечения соблюдения установленного порядка при проведении аттестации.

1.10. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Состав и структура аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ.
Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии назначаются приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ из числа лиц, избранных в состав аттестационной комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации ГБУ ДО ДЮСШ.

2.3. В состав аттестационной комиссии могут включаться инструктор-методист, тренеры-преподаватели, также (при необходимости) приглашенные эксперты сторонних организаций.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из 5 человек.

2.5. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными голосами.

2.6. Правомочным считается решение, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют две трети от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

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

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

2.10. Аттестационная комиссия формируется на каждый учебный год, её поименный состав утверждается приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ.

2.11. Любой член аттестационной комиссии, по его заявлению, в любое время может быть исключён из состава аттестационной комиссии. Исключение и назначение нового члена аттестационной комиссии производится на основании приказа директора ГБУ ДО ДЮСШ.

2.12. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. Полномочия и функции аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям в ГБУ ДО ДЮСШ.

Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один год.

Аттестационная комиссия прекращает свою деятельность с момента утверждения приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ состава аттестационной комиссии на следующий учебный год.

3.2. Аттестационная комиссия проводит свои заседания в соответствии с утверждённым приказом директора ГБУ ДО ДЮСШ графиком работы в помещении ГБУ ДО ДЮСШ.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает Представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.4. Члены аттестационной комиссии правомочны задавать вопросы аттестуемым работникам, уточнять информацию.

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

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

Также по результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия правомочна давать рекомендации о необходимости повышения педагогическим работником квалификационных требований.

3.6. Обсуждение профессиональных качеств аттестуемого работника применительно к его профессиональной деятельности должно проводиться исключительно в рамках трудовых отношений.

3.7. Профессиональная деятельность аттестуемого работника должна оцениваться на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, установленным нормативными актами для данной должности, должностными инструкциями и локальными актами ГБУ ДО ДЮСШ.

3.8. Аттестационная комиссия правомочна давать рекомендаций 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 объёме возложенные на них должностные обязанности.

Вышеуказанный пункт распространяется на педагогических работников, работающих в ГБУ ДО ДЮСШ по трудовому договору и выполняющих педагогическую работу в разных должностях, по одной из которых у работника отсутствует требуемое образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующее виду деятельности или преподаваемому предмету.

Аттестационная комиссия, сформированная с целью проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям, не правомочна выполнять другую задачу, рассматривать возможность приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, и выносить соответствующие рекомендации для работодателя.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство, определяет план работы аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, ведёт заседания

аттестационной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует своевременное оформление решения аттестационной комиссии в соответствии с установленным порядком проведения аттестации, контролирует исполнение решений аттестационной комиссии и передачу решений аттестационной комиссии директору
ГБУ ДО ДЮСШ на утверждение.

4.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии обеспечивает координацию работы членов аттестационной комиссии, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии, осуществляет контроль над выполнением плана работы аттестационной комиссии, выполняет функции председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии, организует делопроизводство аттестационной комиссии, осуществляет контроль над своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии, несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии готовит повестку заседания аттестационной комиссии, необходимое количество экземпляров поступивших в комиссию документов на аттестуемых работников (представление руководителя, дополнительные сведения, представляемые аттестуемым), уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации в срок не позднее семи дней до дня заседания, ведёт учёт работников, прошедших аттестацию.

Секретарем аттестационной комиссии и за его подписью в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестационной комиссии составляется надлежаще оформленная выписка из протокола на каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию и передается в кадровую службу ГБУ ДО ДЮСШ для дальнейшей работы.

Секретарь представляет материалы очередной аттестации директору ГБУ ДО ДЮСШ для принятия кадровых решений в срок не позднее пяти рабочих дней.

По заявлению аттестованного работника секретарь аттестационной комиссии обязан в течение одной недели выдать заверенные копии представления и выписки из протокола на данного работника.

4.4. Члены аттестационной комиссии участвуют в заседании аттестационной комиссии, голосовании, изучают аттестационные материалы на аттестуемых работников, принимают коллегиальное решение.

4.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности аттестационной комиссии требованиям законодательных, локальных и иных нормативно-правовых актов.

5. Организация работы аттестационной комиссии

5.1. Аттестация педагогического работника проводится на заседании аттестационной комиссии с участием самого аттестуемого педагогического работника.

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

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

До начала процедуры аттестации педагогического работника аттестационная комиссия проверяет, ознакомлен ли аттестуемый работник с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. В случае обнаружения отсутствия подписи аттестуемого работника на представлении аттестационная комиссия принимает решение об отложении рассмотрения представления и аттестации работника на более поздний срок.

5.4. Отказ аттестуемого работника ознакомиться с представлением не является препятствием для прохождения аттестации и оформляется соответствующим актом, который подписывается директором и лицами (не менее двух) в присутствии которых составлен акт.

5.5. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленными в представлении материалами или пояснительную записку. Аттестационная комиссия обязана рассмотреть представленные документы и дать им объективную оценку.

5.6. Результаты аттестации педагогических работников сообщаются им после итогов голосования.

5.7. Работники, принятые на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по всем должностям. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя, в котором отражаются результаты работы по всем должностям. Решение выносится по каждой должности отдельно.

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

5.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения, секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчества (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатов голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

5.10. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.11. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.12. Материалы аттестационной комиссии представляются директору ГБУ ДО ДЮСШ не позднее пяти рабочих дней после её проведения.

5.13. 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.

Приложение к Положению

В аттестационную комиссию
ГБУ ДО ДЮСШ

Представление
на аттестацию педагогического работника
образовательной организации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность на дату проведения аттестации)

1. **Общие сведения:**

Дата рождения, полных лет		
Сведения о результате предыдущей аттестации (при наличии)		
Дата заключения трудового договора по занимаемой должности	№ трудового договора	Дата заключения
Контактный телефон:		
Адрес электронной почты		

2. **Высшее профессиональное образование:**

№ п.п.	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация	Направление подготовки

3. **Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка):**

№ п.п.	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

4. **Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации):**

№ п.п.	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

5. **Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:**
6. **Стаж работы:**

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в данной образовательной организации	
Стаж работы в данной должности	

7. **Опыт работы (в соответствии с записями в трудовой книжке):**

Период (с … по..)	Должность	Место работы	Регион

8. **Наличие ученой степени, звания, поощрения:**

№ п.п.	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1.	Учёная степень,		

	ученое звание		
2.	Почётное звание, отраслевые награды и поощрения		

9. **Наличие/отсутствие взысканий (ст.48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»)**

Кем и на каком основании было вынесено взыскание

10. **Оценка профессиональных качеств работника:**

_____

_____

11. **Оценка деловых качеств работника (организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда, самостоятельность в принятии решений):**

_____

_____

12. **Результаты профессиональной деятельности:**

_____

_____

Дата составления представления: «____» _____ 20_____ г.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а):

_____ _____

(дата) (расшифровка подписи аттестуемого)

Приложение №2 к Положению

ПРАВОВОЙ ЛЕКТОРИЙ ПО ВОПРОСАМ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМЫМИ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМИ

1) При подготовке к процедуре аттестации педагогический работник должен знать:

✓ **Документы, с которыми следует знакомиться при приёме на работу в образовательную организацию:**

- Положение.
- Устав.
- Должностные обязанности работника (должностная инструкция).
- Правила внутреннего трудового распорядка, регламентирующие деятельность работника.
- Трудовой договор (1 экземпляр должен быть у педагогического работника на руках) (при его изменении администрация должна проинформировать педагогического работника об этом не позднее, чем за два месяца).
- Тарификация (при её изменении администрация ОУ должна проинформировать работника об этом не позднее, чем за два месяца)

✓ Обязанности работников образования, их правовая и социальная защита:

- Обязанность и ответственность педагогических работников (Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»),
- Форма приема на работу и содержание трудового договора (статьи 22, 57, 58, 70 ТК РФ),
- Режим рабочего времени (статья 333 ТК РФ),
- Временный перевод на другую работу (статья 72 ТК РФ).
- Трудовой распорядок. Дисциплина труда (статьи 189-190, 191-195 ТК РФ).
- Отдых (статьи 111, 112, 153 ТК РФ).
- Отпуск (статьи 114-128, 335 ТК РФ).
- Зарплата (статьи 133-158 ТК РФ).
- Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (статьи 173-177 ТК РФ).
- Гарантии женщинам и лицам с семейным положением (статьи 253-264 ТК РФ),
- Защита трудовых прав работников профессиональными союзами (статьи 370-378 ТК РФ).
- Рассмотрение индивидуальных трудовых споров (статьи 381-397 ТК РФ).
- Увольнение по собственному желанию (статьи 77, 80, 127 ТК РФ).
- Увольнение по инициативе работодателя (статьи 71, 81, 336 ТК РФ).

✓ Права работника образовательной организации при прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

✓ Согласно п.8 ч.1 ст. 48 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанностям педагогического работника отнесено прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Отказ работника проходить аттестацию можно квалифицировать, как неисполнение трудовых обязанностей. При этом ст. 192 ТК РФ за неисполнение трудовых обязанностей или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить к нему дисциплинарное взыскание в виде:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.