

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Турунтаевская детско-юношеская спортивная школа»
(МОУ ДО «Турунтаевская ДЮСШ»)

671260, РБ. Прибайкальский район
с. Турунтаево, ул. 50 лет Октября д. № 3

тел. 8 (301 44) 51-9-76
e-mail: turun-sport@mail.ru

ПРИКАЗ № 4

«26» сентября 2019 года

с. Турунтаево

**О создании и составе аттестационной
комиссии по аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности**

В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - состав аттестационной комиссии по аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности (далее аттестационная комиссия) (Приложение №1);
 - график работы аттестационной комиссии (Приложение №2);
 - форму представления руководителя ОУ на педагогического работника (Приложение №3);
 - план работы аттестационной комиссии (Приложение №4).
2. Установить срок полномочий аттестационной комиссии ТДЮСШ с **01.09.2019 года по 31.07.2020 года.**
3. Инструктору-методисту Сердцеву С.В., председателю аттестационной комиссии:
 - составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
 - составить график аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.
4. Контроль исполнения настоящего оставляю за собой.

Директор _____

Быков В.Г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТУРУНТАЕВСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

«Принято» на заседании Педагогического совета Протокол № <i>И</i>	«Согласовано» на заседании Управляющего совета <i>[Подпись]</i>	 <p>«Утверждаю» Директор МОУ ДО «Турунтаевская ДЮСШ» Быков В.Г.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Положение
об организации аттестации педагогов
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Положение об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МОУ ДО «Турунтаевская детско-юношеская спортивная школа» разработано в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 07.04.14 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает порядок (процедуру) проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее — аттестация).

1.3. Процедура проведения аттестации определяет сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.4. Целями аттестации являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников;
- определение их соответствия занимаемой должности;

1.5. Принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация проводится аттестационной комиссией один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

1.7. Аттестационная комиссия, формируемая в школе, создается приказом (Приложение №1) директора.

1.8. Основанием для аттестации является представление на педагогического работника.

1.9. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенным на него трудовым договором.

1.10. Директор ТДЮШ 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 аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

1.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором гимназии и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Организационное сопровождение аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора гимназии.

2.2. Директор ТДЮШ знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

3.1. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, а также в обязательном порядке включается представитель Учредителя гимназии. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора гимназии.

3.2. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседания аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях.

3.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

комиссии.

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 чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседании организационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.6. 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).

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

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

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

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

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение №2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора учреждения.

4. Процедура аттестации

4.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор гимназии знакомит педагогического работника с выпиской протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.2. 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.

4.3. 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 учреждении, в котором 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 подряд 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 из указанных отпусков.

4.4. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору ТДЮСШ 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 МОУ ДО «Турунтаевская детско-юношеская спортивная школа» по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

1.	Сердцев Сергей Валентинович	Инструктор -методист, председатель;
2.	Федотов Николай Владимирович	Тренер-преподаватель
3.	Тамашаускас Антон Сигитович	Тренер-преподаватель
4.	Бородин Евгений Андреевич	Секретарь комиссии
5.	Тееслев Юрий Павлович	Председатель Управляющего совета ТДЮСШ

График
Проведения заседаний аттестационной комиссии
в 2019 – 2020 учебном году:

04 марта 2019 г.

15 июня 2019 г.

20 ноября 2019 г.

20 января 2020 г.

13 апреля 2020 г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

(ФИО, дата рождения)

_____ (наименование должности)

_____ (наименование ОУ в соответствии с уставом)

Данные об аттестующемся

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом

дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации *(указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)*

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа)

5. Характеристика деятельности: - профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

6. Оценка результатов профессиональной деятельности

(участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в соревнованиях, обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования)

Дополнительные сведения (почетные звания аттестующегося работника, награды: ордена, медали, грамоты разных уровней).

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20____ Подпись _____.

Печать подпись, ФИО руководителя ОУ

**План работы аттестационной комиссии по подготовке педагогов
МОУ ДО «Турунтаевская детско-юношеская спортивная школа»
аттестации на соответствие ими занимаемым должностям**

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
1.	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов	Январь-февраль 2020 г.	
2.	Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение года	
3.	Организация деятельности аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестуемых педагогических работников	февраль 2019 г.	
4.	Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под роспись с ними педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педагогического работника о дате и месте проведения квалификационного испытания	февраль 2019 г.	
5.	Консультации для педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	
6.	Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов	В течение учебного года	
7.	Организация проведения заседаний АК.	Март-Май 2019	
8.	Заседания АК. Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педагогических работников	В течение учебного года	
9.	Заседание педагогического Совета. Анализ итогов прохождения аттестации в 2019-2020 учебном году. Задачи на новый учебный год. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педагогическим работникам.	Апрель 2019г.	
10.	Оформление личных дел	В течение года	

педагогических работников в связи с результатами аттестации.		
--------------------------------------------------------------	--	--

Приложение №5

Протокол №
заседания аттестационной комиссии

от _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии –
директор школы

Секретарь аттестационной комиссии -

Члены аттестационной комиссии:

Аттестуемые на соответствие занимаемой должности педагогические работники:

Повестка дня:

Аттестация педагогических работников МОУ ДО «Турунтаевская детско-юношеская спортивная школа» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности:

СЛУШАЛИ: Председателя аттестационной комиссии, _____.

ВЫСТУПИЛИ: Секретарь аттестационной комиссии _____, которая познакомила членов комиссии с ходом аттестации. В своем выступлении остановилась на том, что _____ постоянно работает над повышением своего профессионального уровня. Занятия проводит на хорошем организационно-педагогическом уровне. Работает в соответствии с требованиями. Умело использует: занятия соответствуют ФГОС. Осуществляет деятельностный подход в обучении, создает ситуации выбора в соответствии с возможностями ученика, формирует самооценку, обеспечивает комфортное психологическое самочувствие детей, создает благоприятные условия для повышения физической подготовки обучающихся, способствует приобретению детьми собственного опыта. Тренер-преподаватель работает над проблемой:

Голосовали: «за» ____, «против» ____, «воздержались» __--

Решили _____, соответствует занимаемой должности.

Председатель аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены комиссии: