



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ»
П Р И К А З**

от «26» апреля 2023 года

№ 145

г. Саранск

Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» на соответствие занимаемой должности.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями), Уставом Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» на соответствие занимаемой должности.

2. Отделу кадров обеспечить своевременное издание приказов о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3. Начальнику общего отдела Давыдовой Н.Н. ознакомить с приказом заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Каниськина

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом
ГАУ ДО РМ «СШОР по легкой атлетике»

Протокол от «12» август 2023 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАУ ДО РМ «СШОР по легкой атлетике»


О.Н. Каниськина

«12» август 2023 г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников
Государственного автономного учреждения дополнительного
образования Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского
резерва по легкой атлетике» на соответствие занимаемой должности**

г. Саранск 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников (далее – Положение) Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» (далее – Учреждение) на соответствие занимаемой должности, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, профессиональным стандартом «Тренер-преподаватель», утвержденным приказом Минтруда России от 24.12.2020 № 952н (зарегистрирован Минюстом России 25.01.2021, регистрационный № 62203), профессиональным стандартом «Тренер», утвержденным приказом Минтруда России от 28.03.2019 № 191н (зарегистрирован Минюстом России 25.04.2019, регистрационный № 54519), профессиональным стандартом «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минтруда России от 21.04.2022 № 237н (зарегистрирован Минюстом России 27.05.2022, регистрационный № 68615), или Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н (зарегистрирован Минюстом России 14.10.2011, регистрационный № 22054), Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Учреждения и другими локально нормативными актами.

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста; определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

1.5. 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 Учреждением (далее - аттестационная комиссия).

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия утверждается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии; В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.2. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит работой аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; - вносит на рассмотрение Учреждения предложения по персональному составу аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает меры по обеспечению исполнения принятых аттестационной комиссией решений.

2.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя аттестационной комиссии выполняет его функции.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- разрабатывает график проведения заседаний аттестационной комиссии на календарный год;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроке и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии; - готовит проекты приказов Учреждения об установлении квалификационной категории на основании принятых аттестационной комиссией решений.

2.5. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- высказывают свое мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за два дня до даты проведения заседания.

2.6. На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

3. Организация и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с Приказом директора Учреждения.

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с Приказом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

3.4. В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной

деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3 3.5. Работодатель 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 Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

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

3.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения 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.

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

3.11. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

3.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

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

3.19. 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 на работу.

3.20. Аттестационная комиссия Учреждения дает 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.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации
педагогических работников ГАУ ДО РМ
«СШОР по легкой атлетике» на соответствие
занимаемой должности

**Представление
на педагогического работника
ГАУ ДО РМ «СШОР по легкой атлетике»**

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Занимаемая должность _____

Образование _____

Дата назначения на должность _____

Результаты предыдущей аттестации _____

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей _____

(наименование должности непосредственного руководителя, подпись и дата)

С представлением ознакомлен и согласен (не согласен) _____

(подпись и дата)

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
педагогических работников ГАУ ДО РМ
«СШОР по легкой атлетике» на соответствие
занимаемой должности

**Аттестационный лист
работника учреждения**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации _____
5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

6. Стаж работы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Вопросы к работнику учреждения и краткие ответы _____

9. Замечания и предложения, высказанные Комиссией _____

10. Решение Комиссии _____

11. Количественный состав Комиссии

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомился

(подпись работника, дата)