

Принят на педагогическом совете  
МБУ ДО «Рыбновская ДЮСШ»  
Протокол №5 от 01.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО  
«Рыбновская ДЮСШ»

В.В.Роут  
Приказ О №50 от 01.09.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рыбновская Детско-юношеская спортивная школа»**

### I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических и руководящих работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рыбновская Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение, организация) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

Настоящее Положение применяется к педагогическим и руководящим работникам организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздел I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ с изменениями на 17 февраля 2023 г.;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 N 73696);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом и иными нормативными актами организации.

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

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной деятельности;
- Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- Обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

## **II. Аттестационная комиссия.**

2.1. 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, самостоятельно формируемой организацией.

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

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

2.4. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

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

2.6. График работы аттестационной комиссии составляется на основании поступивших заявлений и утверждается приказом руководителя организации. Допускается внесение изменений в график работы аттестационной комиссии по мере необходимости.

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

2.8. Решение аттестационной комиссией организации принимается 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, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. 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.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

## **III. Порядок проведения аттестации.**

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

3.2. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, вложенных на него трудовым договором.

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

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

#### **IV. Проведение аттестации.**

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

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.

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

4.3. 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).

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

4.5. 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 наличии).

4.6. 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.

4.7. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

4.8. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.9. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.10. 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.

4.11. 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) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.12. Аттестационная комиссия организации 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

\_\_\_\_\_ (наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью))

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

Дата рождения \_\_\_\_\_ (дд/мм/гг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_

по должности (должностям) \_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории, срок ее действия \_\_\_\_\_

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет, дата назначения на занимаемую должность \_\_\_\_\_ (дд/мм/гг)

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

\_\_\_\_\_

(наименование ОУ)

### 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): \_\_\_\_\_

Выводы

Со сроком аттестации ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подготовки представления)

(М.П.)

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_

подписи

Председатель ППО

подпись

расшифровка

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Приложение №3

## ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Рыбновская Детско-юношеская спортивная школа»

от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня:

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

Слушали \_\_\_\_\_, заместителя председателя аттестационной комиссии. \_\_\_\_\_ представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на \_\_\_\_\_.

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

Решение: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «\_\_\_\_\_».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 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).

\_\_\_\_\_ обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что \_\_\_\_\_ имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «\_\_\_\_\_».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Приложение

1. Представление на \_\_\_\_\_ – 2 л. 2.

Представление и дополнительные материалы \_\_\_\_\_ . – 8 л.

Председатель АК

подпись

/расшифровка подписи/

Заместитель председателя АК

подпись

/расшифровка подписи/





**Состав аттестационной комиссии  
МБУ ДО «Рыбновская ДЮСШ»**

**Председатель**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заместитель председателя**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Секретарь**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Члены комиссии**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Список педагогических работников  
МБУ ДО «Рыбновская ДЮСШ», подлежащих аттестации  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности в 202\_\_/202\_\_ учебном году**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**График заседаний аттестационной комиссии  
МБУ ДО «Рыбновская ДЮСШ»**

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата аттестации |
|----------|------------------------|-----------|-----------------|
| 1.       |                        |           |                 |
| 2.       |                        |           |                 |
| 3.       |                        |           |                 |
| 4.       |                        |           |                 |
| 5        |                        |           |                 |