

Муниципальный бюджетный
заклад дополнительной
«Детско-юношеский центр с
физкультуры и
спорту» муниципального
образования мисский округ Ялта
Республики Крым

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Детско-юношеский
центр по физкультуре и спорту»
муниципального образования
городской округ Ялта Республики
Крым

Муниципаль бюджет өстәмә
белем бирү учреждениесе
"Балалар-яшүсмерләр үзәге,
физкультура һәм спорт"
муниципаль берәмлеге шәһәр
округы Ялта, Кырым
Республикасы

улица Калининкова, дом 12, город Ялта, Республика Крым, 298612,
тел. (3654) 34-33-91, e-mail: yalta-14@mail.ru,
ОГРН 1149102178796 ИНН 9103017683 КПП 910301001
ОКПО 00807754

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
М. В. Чарикова
«30» декабря 2019 г.



Приложение к приказу
директора МБУДО «ДЮОЦФС»
от 30 декабря 2019 года № 198

**Положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических
работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско - юношеский центр по физкультуре и спорту»
на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную
деятельность**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеский центр по физкультуре и спорту» (далее - Учреждение) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276. ;
- Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» ;
- Уставом Учреждения и иными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники учреждения, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 3.14 данного Положения.

1.4. Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее - Аттестационная комиссия).

1.5. Основными задачами 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;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

1.7. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с приказом директора Учреждения в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.8. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий утверждаются директором Учреждения.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Учреждение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты, формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБУДО «ДЮЦФС».

2.2. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов директор Учреждения приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

2.3. Алгоритм проведения аттестации:

1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Учреждения.

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

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника Заместитель директора по УВР вносит в аттестационную комиссию представление (Приложение).

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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.

Для оценки профессиональной деятельности используется бальная система. Минимальное количество баллов для соответствия педагогического работника занимаемой должности - 24 балла.

2.6. Критерии оценивания:

0-баллов - оцениваемый показатель отсутствует

1-балл - показатель представлен в минимальном объеме

2-балла - нормативно достаточный уровень показателя

3- балла - высокий уровень оцениваемого показателя

2.7. Заместитель директора по УВР Учреждения 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 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 составляется акт, который подписывается директором и сотрудниками Учреждения (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём 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 директор Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

2.10. 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).

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 1 недели со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его

должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заместитель директора по УВР Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола храниться в личном деле педагогического работника.

2.15. 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.

2.16. 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 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.

2.17. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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.

3. Формы проведения аттестации

3.1. Формы проведения аттестации педагогических работников разрабатываются Учреждением самостоятельно и утверждаются на Педагогическом совете.

Формы проведения аттестации педагогических работников:

- письменная в виде тестов. Проведение тестовых заданий для квалификационного испытания. Необходимо ответить на 90 % вопросов (Приложение № 2)
- устная в виде коллегиального собеседования. Выслушивается отчет аттестуемого педагогического работника о его работе, положительные и отрицательные моменты работы. При необходимости задаются уточняющие вопросы.

3.2. В процессе беседы определяется уровень профподготовленности педагогического работника и его соответствие должности.

4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры, педагогический работник вправе обжаловать, направив соответствующую жалобу директору Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке организации и проведении
аттестации педагогических работников Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр по физкультуре и спорту»
на соответствие занимаемой должности, сотрудников
осуществляющих образовательную деятельность

В аттестационную комиссию МБУДО «ДЮЦФС»

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

(Ф.И.О.)

1. Общие сведения:

Дата рождения, полных лет		
Сведения о результате предыдущие аттестации (при наличии)		
Дата заключения трудового договора по занимаемой должности	№ трудового договора	Дата заключений
Контактный телефон:	мом.	моб.
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	Название 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 обязательств,
возложенных на него трудовым договором:**

1) Стаж работы:

1	Общий трудовой стаж	
2	Педагогический стаж	
3	Стаж работы в данной образовательной организации	
4	Стаж работы в данной должности	

2) Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой):

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

3) Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень, ученое звание		
2	Почетное звание, отраслевые награды и поощрения		

4) Наличие/отсутствие взысканий (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»):

Кем и основание вынесения взыскания

5) Оценка профессиональных качеств работника:

6) Оценка деловых качеств работника (организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда и самостоятельность в принятии решений):

7) Результаты профессиональной деятельности:

Дата составления представления «___» _____ 202__ год.

_____ (должность работодателя)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--------------------------------------	--------------------	--------------------------------

С представлением ознакомлен(а):

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи аттестуемого)
-----------------	--------------------	---

Приложение к Положению № 2

**Мотивированная всесторонняя и объективная
оценка профессиональной деятельности
педагога дополнительного образования**

**Показатели оценки профессиональных, деловых качеств аттестуемого,
результаты его профессиональной деятельности в межаттестационный период**

**Оценка
деятельности
(от 0 до 3 баллов)**

1. Знание приоритетных направлений развития системы образования и физической культуры и спорта Российской Федерации, нормативных документов по вопросам деятельности организации по профилю работы
2. Знание норм законодательства Российской Федерации об образовании, физической культуры и спорта Российской Федерации, законодательство о персональных данных, локальные нормативные акты регламентирующие организацию образовательного процесса
3. Участие в реализации программы развития организации (по направлению деятельности аттестуемого)
4. Знание возрастных и индивидуальных особенностей занимающихся и умение использовать при составлении учебных планов, программ (курсов, дисциплин, модулей программ)
5. Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж организации и ее информационную открытость (семинар, научно-практическая конференция, круглый стол, сетевые сообщества, форум, мастер-класс, открытый урок и другие формы)
6. Владение современными технологиями, формами, приемами, методами и средствами реализации программ
7. Компетентность в учебном предмете (курсе, дисциплине, модуле) или профессиональной сфере деятельности
8. Умение принимать решения в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности
9. Компетентность в субъективных условиях деятельности, знание психологических особенностей занимающихся и коллег, работающих в организации
10. Наличие положительной оценки деятельности аттестуемого по итогам внутреннего и внешнего контроля
11. Соблюдение прав и свобод занимающихся, умение поддержать дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации занимающихся
12. Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации занимающихся
13. Наличие системы взаимодействия с законными представителями несовершеннолетних занимающихся
14. Наличие обобщения опыта работы аттестуемого на уровне организации
15. Личностные и деловые качества (общая культура, в том числе коммуникативная)
16. Обеспечение охраны жизни и здоровья занимающихся при проведении мероприятий реализации программы
17. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности

