|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| решением педагогического совета  МКУ ДО ДЮСШ №5  Протокол № 12 от «28» августа 2017г. | Приказом директора  МКУ ДО ДЮСШ № 5  № 82 от «31» августа\_\_2017г. |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии**

**муниципального казенного учреждения**

**детско-юношеская спортивная школа № 5**

**муниципального образования город-курорт Анапа**

**г-к Анапа 2017 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ №5 (далее –

Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ№5 по аттестации педагогических работников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 N 276), Уставом МКУ ДО ДЮСШ №5.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете МКУ ДО ДЮСШ № 5 и утверждаются приказом директора МКУ ДО ДЮСШ №5. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий

вносятся педагогическим советом и утверждаются директором МКУ ДО ДЮСШ №5.

**2. Цель и задачи деятельности АК:**

2.1. Аттестационная комиссия образовательного учреждения **создается с целью** подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать **следующие задачи:**

- определять соответствие занимаемой должности и установление соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ № 5 (тренерско-преподавательского состава) требованиям первой и высшей квалификационной категории;

- рекомендовать кандидатов на получение первой и высшей квалификационной категории педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ № 5 в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;

- соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;

- определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;

- оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам МКУ ДО ДЮСШ № 5;

- изучать и внедрять опыт работы школьных аттестационных комиссий города-курорта Анапа и Краснодарского края;

- обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками МКУ ДО ДЮСШ №5.

**3. Содержание работы аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ №5**

3.1. Прием заявлений педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории и передача их в вышестоящие органы.

3.2. Рассмотрение заявлений на соответствие занимаемой должности.

3.3. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам МКУ ДО ДЮСШ №5.

3.4. Обобщение итогов аттестации педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ №5.

**4. Состав аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ №5**

4.1. Аттестационная комиссия МКУ ДО ДЮСШ №5 формируется из педагогических работников, представителей профсоюзного органа.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

4.3. Председателем аттестационной комиссии назначается один из заместителей руководителя МКУ ДО ДЮСШ №5 приказом директора, на основании представления Педагогического совета.

**5. Организация работы аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ №5**

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя не реже четырех раз за период аттестации.

5.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее половины его членов.

5.4. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

5.5. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем.

**6. Права членов аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ №5:**

6.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

6.1.1. Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для представления к аттестации на первую и высшую квалификационные категории, и соответствие занимаемой должности;

6.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

6.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в ГАК, аналогичные комиссии других образовательных учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

**7. Документация аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ №5**

- приказ руководителя о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации заявлений педагогических работников.

**8. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

8.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МКУ ДО ДЮСШ № 5.

8.2. Аттестация педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ № 5, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ № 5, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

8.3. Директор МКУ ДО ДЮСШ № 5 не может являться председателем аттестационной комиссии.

8.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

8.5. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (в т.ч. дату проведения квалификационных испытаний) и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

8.6. Проведение аттестации педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ № 5, осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию и заявления педагогического работника МКУ ДО ДЮСШ № 5, которое подаётся в аттестационную комиссию МКУ ДО ДЮСШ № 5 не позднее, чем за месяц до даты аттестации. В заявлении указываются анкетные данные педагогического работника, сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о наградах педагогического работника за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), сведения о педагогическом стаже, стаже работы в соответствующей должности.

8.7. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться 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 квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников МКУ ДО ДЮСШ № 5 не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

8.9. Педагогический работник МКУ ДО ДЮСШ № 5 должен быть ознакомлен с представлением работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

8.10. При отказе педагогического работника МКУ ДО ДЮСШ № 5 от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

8.11. Педагогический работник МКУ ДО ДЮСШ № 5 должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

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

8.12. Аттестационная комиссия МКУ ДО ДЮСШ № 5 рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

Члены аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ № 5 при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, касающиеся профессиональных знаний и умений в областях: педагогика, возрастная физиология, психология, законодательства РФ в области образования. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

8.14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МКУ ДО ДЮСШ № 5, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

8.15. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

8.16. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в меж аттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, по правилам, предусмотренным настоящим Порядком аттестации.

8.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

8.19. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.20. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

8.21. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники МКУ ДО ДЮСШ № 5:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 24 данного Порядка, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.