

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Борисоглебская детско-юношеская спортивная школа»**

**ПРИКАЗ № 123**

от 28.08.2019 г.

г. Борисоглебск

Об утверждении локальных  
актов МБОУДО БДЮСШ  
о прохождении аттестации  
педагогическими работниками  
на соответствие занимаемой должности

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276, нормативно-правовыми актами учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и проведении аттестации педагогических работников МБОУДО БДЮСШ» на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение №1).
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ (Приложение №2).
3. Утвердить списки педагогических работников МБОУДО БДЮСШ для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности в 2019-2020 учебном году (Приложение №3).
4. Утвердить график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ в 2019-2020 учебном году (Приложение №4).
5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУДО БДЮСШ



Ю. В. Волхов

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации педагогических работников  
МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности,  
осуществляющих образовательную деятельность.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок прохождения аттестации педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей образования»;
- нормативно-правовыми актами МБОУДО БДЮСШ.

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемым должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной МБОУДО БДЮСШ (Далее – аттестационная комиссия МБОУДО БДЮСШ).

### 2. Организация процедуры аттестации

2.1. МБОУДО БДЮСШ осуществляет нормативно-правовое обеспечение прохождения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, контролирует прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ, анализирует

результаты, формирует аттестационную комиссию для организации и проведения процедуры аттестации педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности.

2.2. Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ регламентируется Положением об аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ.

2.3. С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогического состава МБОУДО БДЮСШ, директор приказом определяет должностное лицо, на которого возложена обязанность по подготовке и прохождению аттестации педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности.

### 3. Алгоритм проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с распорядительным актом директора МБОУДО БДЮСШ.

3.2. Директор МБОУДО БДЮСШ знакомит, под роспись, педагогический состав, подлежащий аттестации с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации в соответствии с графиком.

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

3.4. В представлении на педагогического работника, содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- дата заключения трудового Договора по данной должности;
- уровень образования по специальности или направлению подготовки;
- информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций;
- прохождение курсов переподготовки или повышения квалификации за межаттестационный период;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, трудовых обязательств, спортивных достижений воспитанников (в части тренерско-преподавательского состава).

3.5. Директор 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 в МБОУДО БДЮСШ).

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

3.6. Аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ с участием педагогического работника,

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор МБОУДО БДЮСШ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестацию

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

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

3.8. 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).

3.9. Решение аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии; присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участия в голосовании относительно своей кандидатуры.

3.10. В случаях. Когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности».

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

3.12. Результаты голосования аттестационной комиссии, аттестации педагогического работника заносятся в протокол, подписываемый

председателем аттестационной комиссии, его заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлением, характеристиками его профессиональной деятельности, сведениями, представленными самим педагогическим работником в личном деле педагогического работника.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит аттестуемого с выпиской из Протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из Протокола хранится в личном деле педагогического работника (аттестуемого).

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестацию в целях соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационную категорию;
- педагогические работники, проработавшие менее двух лет в данной организации, в данной должности, где проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация, предусмотренная для лиц в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет, возможна не ранее чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

Аттестация для педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырёх месяцев по состоянию здоровья, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16. Аттестационная комиссия даёт рекомендации директору возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки, стажа работы, установленных в «Требованиях к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным высоким практическим опытом

и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

#### **4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

Результаты аттестации в части нарушения процедуры прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности, педагогический работник МБОУДО БДЮСШ, вправе обжаловать, направив соответствующую жалобу директору МБОУДО БДЮСШ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ

**1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия МБОУДО БДЮСШ в своей работе руководствуется Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим Положением, нормативно-правовыми актами МБОУДО БДЮСШ.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии является коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, толерантность.

1.3. Аттестационная комиссия МБОУДО БДЮСШ формируется для проведения аттестации, в целях установления соответствия занимаемой должности педагогическими работниками Борисоглебской детско-юношеской спортивной школы.

1.4. Решение аттестационной комиссии является действительным в течение пяти лет с момента принятия решения.

**2. Структура и состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии;
- комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МБОУДО БДЮСШ. Директор МБОУДО БДЮСШ не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который в дальнейшем мог бы повлиять на принятие решения аттестационной комиссией.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии составляет не менее пяти человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается Приказом директора МБОУДО БДЮСШ.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены Приказом директора МБОУДО БДЮСШ в связи с:

- невозможностью выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнением члена аттестационной комиссии;
- неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учёт нормативной документации по прохождению аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с процедурой организации и прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.8 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит необходимые консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с организацией и прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведёт и оформляет надлежащим образом протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников МБОУДО БДЮСШ, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности.



### 3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Заседания аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ на соответствие занимаемой должности проводятся в строгом соответствии с графиком, утверждённым директором МБОУДО БДЮСШ.

3.2. Заседание аттестационной комиссии МБОУДО БДЮСШ, как и его решения, считаются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей её состава.

3.3. Педагогический работник МБОУДО БДЮСШ, подлежащий аттестации на соответствие занимаемой должности, обязан лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии, в день проведения аттестации по уважительным причинам в график прохождения аттестации вносятся соответствующие изменения.

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

3.4. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого, а так же даёт объективную оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой им должности.

Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем аттестационной комиссии, его заместителем, секретарём и членами аттестационной комиссии.

Протокол хранится в личном деле педагогического работника.

3.5. По результатам заседания аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в случае отсутствия аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на её заседании. При равном количестве голосов, считается, что педагогический работник прошёл аттестацию на соответствие занимаемой должности. При прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности работник, являющийся членом аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему сразу после проведения голосования.

3.8. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами прохождения аттестации, расписываясь в протоколе заседания аттестационной комиссии.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования и принятое решение. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника, прошедшего (не прошедшего) аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника МБОУДО БДЮСШ по уважительной причине в рамках аттестации, подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока прохождения аттестации.

3.10. Результаты прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогический работник МБОУДО БДЮСШ в праве обжаловать в судебных органах в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11. Аттестационная комиссия в праве выносить рекомендации о возможности приёма на работу на должность педагогического работника лицо, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификационным характеристикам, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, как установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшим участие в заседании аттестационной комиссии.

4.2. Решение аттестационной комиссии заносится в выписку протокола заседания, который подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарём, членами аттестационной комиссии.

4.3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается Приказом директора МБОУДО БДЮСШ.

4.4. Педагогического работника знакомят с решением аттестационной комиссии в срок не позднее 30 календарных дней, с даты принятия решения аттестационной комиссией и принятом решении в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность аттестационной комиссии**

Аттестационная комиссия несёт ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение всей предоставленной документации для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическим работником МБОУДО БДЮСШ;
- строгое соблюдение нормативных требований и норм по организации и проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

## **6. Делопроизводство**

К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы директора МБОУДО БДЮСШ в части касающейся организации и проведения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- графики заседания аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- переписка по аттестации;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы, связанные с их рассмотрением.

## **7. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией**

В случае признания педагогического работника МБОУДО БДЮСШ по результатам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности 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.

Трудовые споры, связанные с организацией и прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Список  
педагогических работников МБОУДО БДЮСШ,  
подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности  
в 2019–2020 учебном году

1. Башкатова Екатерина Сергеевна – тренер-преподаватель, отделение волной борьбы;
2. Безин Вячеслав Николаевич – тренер-преподаватель, отделение футбола;
3. Краснов Виктор Николаевич – тренер-преподаватель, отделение баскетбола;
4. Пашинина Оксана Александровна – тренер-преподаватель, отделение художественной гимнастики;
5. Пилькин Евгений Борисович – тренер-преподаватель, отделение шахмат;
6. Чубаковская Татьяна Анатольевна – тренер-преподаватель, отделение волейбола;
7. Герасимчук Елена Игоревна – инструктор-методист;
8. Бабанин Василий Михайлович – старший методист.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Борисоглебская детско-юношеская спортивная школа»**

**ПРИКАЗ № 124**

от 28.08.2019 г.

г. Борисоглебск

О создании комиссии  
по аттестации на соответствие  
занимаемой должности  
педагогических работников  
в 2019-2020 учебном году

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 и нормативно-правовыми актами учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать и утвердить комиссию для организации и проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников МБОУДО БДЮСШ в следующем составе:  
председатель комиссии – Юмашев Г. В., руководитель СК «Борисоглебский»;  
секретарь комиссии – Лисичникова С. В., секретарь-делопроизводитель,  
члены комиссии:  
- Овчинникова Л. М., заместитель директора по УВР;  
- Конев С. В., руководитель организационно-массового отдела;  
- Шерстяных Ю. Б., тренер-преподаватель, отделение кикбоксинга, ВКК;  
- Перминова О. В., тренер-преподаватель, отделение плавания, ВКК;  
- Макарцева С. В., тренер-преподаватель, отделение конного спорта, ВКК.
2. Комиссии в установленные сроки, в соответствии с графиком прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогическими работниками МБОУДО БДЮСШ. организовать и провести аттестацию.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУДО БДЮСШ

Ю. В. Волхов

