

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 30.09.2024 № 62-од

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
(протокол от 24.09.2024 № 11)

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО САМБО**  
**ИМЕНИ М.Г.БУРДИКОВА»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе самбо имени М.Г.Бурдикова» (далее - Учреждение), утвержденный настоящим Положением об аттестации педагогических работников, применяется к педагогическим работникам Учреждения, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 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 (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники). Порядок проведения аттестации педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормами Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196.

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:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

д) 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 в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Учреждения. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя из числа работников Учреждения и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (представители работников Учреждения). Директор Учреждения в состав аттестационной комиссии Учреждения не входит.

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

1.7. Порядок проведения аттестации педагогических работников, изложенный в настоящем Положении, может применяться также при проведении аттестации работников, отнесенных к административно-управленческому, основному, вспомогательному персоналу Учреждения.

## **II. Аттестация педагогических работников**

### **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

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 Учреждения.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.3. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Учреждения.

2.5. Проект Представления оформляется непосредственным руководителем аттестуемого работника по форме согласно приложению 1 и содержит следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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).

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

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии 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, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии), проводит собеседование с аттестуемым на предмет знания норм действующего законодательства и нормативных правовых актов по вопросам его профессиональной деятельности.

2.11. 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).

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии оформляется аттестационный лист по форме согласно приложению 2, содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась

аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

2.17. Работодатель знакомит педагогического работника с аттестационным листом под подпись в течение 3 рабочих дней после его составления. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.18. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в Учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- 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 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.

2.20. Аттестационная комиссия 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.

---

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения аттестуемого работника)

\_\_\_\_\_

(наименование должности на дату проведения аттестации)

1. Дата заключения трудового договора \_\_\_\_\_

2. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_

3. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

4. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_

5. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись аттестуемого \_\_\_\_\_

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО САМБО  
ИМЕНИ М.Г.БУРДИКОВА»**

---

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**на педагогического работника при установлении  
соответствия занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)  
\_\_\_\_\_  
(квалификация, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

12. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель первичной  
профсоюзной организации  
(представитель работников) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заседания  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. педагогического работника)  
признан(а) \_\_\_\_\_ соответствующим(ей) занимаемой должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна), не согласен (не согласна) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)