

Приложение  
к приказу муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
спортивная школа «Буревестник»  
МО Кавказский район  
от 01 апреля 2024г. № 59-ОД

Положение об аттестационной комиссии муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования спортивная школа «Буревестник» муниципального  
образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников.

1.2. Аттестационная комиссия МБУ ДО СШ «Буревестник» создается с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников учреждения занимаемой должности.

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

1.4. В своей деятельности аттестационная комиссия МБУ ДО СШ «Буревестник» руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Положением о муниципальной аттестационной комиссии и настоящим Положением.

1.5. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете спортивной школы и утверждаются приказом директора МБУ ДО СШ «Буревестник». Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся педагогическим советом и утверждаются директором учреждения.

2. Содержание работы аттестационной комиссии МБУ ДО СШ  
«Буревестник».

2.1. Прием представлений педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.2. Рассмотрение представлений на соответствие занимаемой должности.

2.3. Проведение аттестации педагогических работников соответствие занимаемой должности в соответствии с выбранными ими формами и процедурами аттестации.

2.4. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам.

2.5. Обобщение итогов аттестации педагогических работников.

3. Состав аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник».

3.1. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников, представителей трудового коллектива, методической службы.

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

3.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель или его заместитель.

#### 4. Организация работы аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник».

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

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

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

4.4. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии работника на соответствие занимаемой должности.

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

4.6. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

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

#### 5. Права членов аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник».

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

5.1.1. Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

5.1.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в муниципальную аттестационную комиссию, аналогичные комиссии других учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

#### 6. Документация аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник».

6.1. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.

6.2. Положение об аттестационной комиссии.

6.3. План работы аттестационной комиссии.

6.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

6.5. Анализ деятельности аттестационной комиссии.

#### 7. Контроль деятельности аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник»

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется членами главной и муниципальной аттестационных комиссий.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### по распределению функциональных обязанностей между членами аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник»

#### 1. Председатель аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник».

1.1. Руководит деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает подготовку и проведение аттестации сотрудников учреждения соответствие занимаемой должности.

1.2. Издает приказы и распоряжения по вопросам организации и проведения аттестации сотрудников соответствие занимаемой должности.

1.3. Вносит на рассмотрение педагогического совета учреждения предложения по составу аттестационной комиссии;

1.4. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

1.5. Определяет алгоритм работы аттестационной комиссии и обеспечивает соблюдение регламента ее работы;

1.6. Утверждает план работы аттестационной комиссии, список педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году, график прохождения ими аттестации;

1.7. Утверждает состав экспертных групп при аттестационной комиссии учреждения, при конфликтных ситуациях формирует альтернативные экспертные группы;

1.8. Проводит заседания аттестационной комиссии;

1.9. Консультирует членов аттестационной комиссии по различным вопросам аттестации в пределах своей компетенции;

1.10. Обеспечивает соблюдение процедуры проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и правильность оформления документации;

1.11. Вносит предложения в соответствующую аттестационную комиссию о повышении квалификационной категории педагогическим работникам по результатам аттестации;

1.12. Анализирует итоги работы аттестационной комиссии, поощряет членов комиссии и экспертных групп;

1.13. Представляет аттестационную комиссию в органах управления образованием и вышестоящих аттестационных комиссиях.

#### 2. Заместитель председателя аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник»:

2.1. Формирует пакет документов по аттестации педагогических работников (нормативные правовые документы, план работы аттестационной комиссии, списки, графики и т. п.);

2.2. Знакомит педагогических работников с Положением о порядке аттестации педагогических работников, разъясняет им требования нормативных документов, информирует аттестуемых об изменениях и дополнениях в документах, регулирующих проведение аттестации;

2.3. Доводит до сведения работников распоряжения председателя аттестационной комиссии по вопросам организации и проведения аттестации;

- 2.4. Формирует состав экспертных групп, проводит обучающие занятия с членами экспертных групп, консультирует их по вопросам экспертизы в пределах своей компетенции;
- 2.5. Готовит заседания аттестационной комиссии;
- 2.6. В период отсутствия председателя аттестационной комиссии выполняет его обязанности.

### 3. Секретарь аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник»:

- 3.1. Ведет разъяснительную работу по написанию заявлений на присвоение квалификационных категорий, по оформлению других аттестационных документов;
- 3.2. Осуществляет прием и регистрацию представлений от аттестуемых в специальном журнале;
- 3.3. Ведет учет входящей и исходящей документации по вопросам аттестации;
- 3.4. Обеспечивает явку членов комиссии и аттестуемых на заседания аттестационной комиссии;
- 3.5. Ведет протоколы заседаний комиссии;
- 3.6. По итогам аттестации на соответствие занимаемой должности оформляет должным образом аттестационные листы (вносит записи с решением аттестационной комиссии);
- 3.7. Готовит ходатайства, выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии;
- 3.8. Оформляет и обновляет информацию на стенде "В помощь аттестующимся педагогическим работникам".

### 4. Член аттестационной комиссии МБУ ДО СШ «Буревестник»:

- 4.1. Участвует в разъяснительной работе по вопросам аттестации среди педагогических работников;
- 4.2. Проводит анализ представленных материалов на соответствие занимаемой должности;
- 4.3. Участвует в заседаниях аттестационной комиссии с правом решающего голоса.

**ПЛАН  
проведения аттестации педагогических работников  
МБУ ДО СШ «Буревестник»**

Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
Заседание аттестационной комиссии	сентябрь	Председатель аттестационной комиссии
Инструктивное заседание с аттестующимися тренерами-преподавателями	октябрь	Зам. председателя АК
Оформление документации по аттестации педагогических работников, подавших представления на соответствие занимаемой должности.	До середины ноября	Зам. председателя аттестационной комиссии, экспертная группа АК, секретарь АК
Проведение аттестации педагогических работников, подавших представления на соответствие занимаемой должности.	декабрь, апрель, август	Аттестационная комиссия
Заседание аттестационной комиссии по итогам аттестации	декабрь	Председатель АК
Заседание аттестационной комиссии по итогам аттестации и рассмотрение заявлений педагогических работников, подавших заявления на аттестацию в новом учебном году	март	Председатель аттестационной комиссии