

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
спортивная школа олимпийского резерва по лыжным видам спорта

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического Совета

Протокол от 21.11.2023 № 09

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ ДО СШОР  
по лыжным видам спорта

\_\_\_\_\_ В.В. Столяров

Приказ от 22.11.2023 № 180

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

### САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ЛЫЖНЫМ ВИДАМ СПОРТА (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)

Санкт-Петербург  
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00EEA18A30E572495BCB314E827C83630C  
Владелец Столяров Валерий Викторович  
Действителен с 20.03.2025 по 13.06.2026

**Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва  
по лыжным видам спорта (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта (СПб ГБУ СШОР по лыжным видам спорта) (далее – Учреждение) регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании положений Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.12.2020 №767 «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276».

1.3. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях проверки их соответствия занимаемым должностям проводится раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.4. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

**2. Задачи и принципы аттестации на соответствие занимаемой должности**

2.1. 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2.3. 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 подряд в связи с заболеванием.

2.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

### **3. Порядок формирования аттестационной комиссии**

3.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Учреждения (далее – Аттестационная комиссия).

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.3. Председателем Аттестационной комиссии является директор Учреждения. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, организует ее работу, ведет заседания Аттестационной комиссии, подписывает протоколы, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, контролирует хранение и учет документов по аттестации, осуществляет иные полномочия.

3.4. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии на заседании Аттестационной комиссии председательствует заместитель председателя Аттестационной комиссии, а также осуществляет иные полномочия председателя Аттестационной комиссии.

3.5. Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Аттестационной комиссии, готовит проекты решений Аттестационной комиссии и другую документацию, необходимую для работы Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

3.6. Члены Аттестационной комиссии имеют право участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты, анализировать документы аттестуемого. Члены Аттестационной комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции, доброжелательно и непредвзято относиться к аттестуемым.

3.7. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения на следующих основаниях:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

#### 4. Порядок проведения аттестации педагогических работников

4.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором Учреждения (далее – представление).

4.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

4.3. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

4.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

4.6. 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.

4.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление директора Учреждения, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

4.8. 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).

4.9. 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.

4.10. 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.

- 4.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарями 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), у директора Учреждения.
- 4.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарями Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 4.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.15. Аттестационная комиссия может дать рекомендации директору Учреждения 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.