

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУ ДО СШ  
И.М. Цёма

Приказ № 28 от «03» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Спортивная школа»  
по аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение) по аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Комиссия).
- 1.2. Аттестация педагогических работников Учреждения (далее – аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.
- 1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:
  - а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личного 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, в том числе в целях организации

(осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

- 1.1. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.
- 1.3. 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 комиссии, самостоятельно формируемой Учреждением (далее – аттестационная комиссия Учреждения).

## **2. Аттестационная комиссия**

- 2.1. Аттестационная комиссия Учреждения в составе председателя комиссии и членов комиссии формируется из числа работников образовательной организации.
- 2.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.
- 2.3. В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников Учреждения.
- 2.4. Руководитель Учреждения в состав аттестационной комиссии Учреждения не входит.
- 2.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя сроком на 1 год.

- 2.6. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.7. Аттестационная комиссия:
- проводит аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором;
  - рассматривает случаи, связанные с возможностью назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Регламент работы комиссии**

- 3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель руководителя, в должностные обязанности которого входит организация работы по аттестации педагогических работников. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.
- 3.2. Заседания комиссии проводятся по мере поступления документов на аттестацию.
- 3.3. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.
- 3.4. 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 работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
- 3.5. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.
- 3.6. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

- 3.7. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.
- 3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- 3.9. Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.  
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 3.11. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
  - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
  - 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.
- 3.12. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.13. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- 3.14. Аттестационная комиссия Учреждения даёт 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.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации;
- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;
- коллегиально рассматривать случаи, связанные с возможностью назначения на должность педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности,
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

#### **5. Реализация решений комиссии**

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

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

5.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной

комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола 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.

- 5.4. 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.

## **6. Подготовка к аттестации**

- 6.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
- 6.2. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 6.4. В представлении работодателя содержатся 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 6.5. Педагогический работник после ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с

соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении наставника.

### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.
- 7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом Учреждения.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на педагогического работника при установлении  
соответствия занимаемой должности  
администрации (наставника) Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Спортивная школа»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Наименование должности на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_

Дата заключения по этой должности трудового договора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

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

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

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

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности  
являются следующие результаты деятельности педагогического работника:

1. Качественно выполняет должностные обязанности \_\_\_\_\_

2. Личностные качества педагога (по 1 баллу): \_\_\_\_\_

№	Качества педагога		Балл
1	<b>Мотивационно - творческая направленность личности педагога</b>	Заинтересованность в творческой деятельности	
		Стремление к спортивным достижениям	
		Стремление к самосовершенствованию	
2	<b>Креативность педагога</b>	Способность отказаться от стереотипов в педагогической деятельности, преодолеть инертность мышления	
		Способность к самоанализу, рефлексии	
3	<b>Профессиональные умения по осуществлению инновационной деятельности</b>	Владение методами педагогического исследования	
		Способность к планированию и организации экспериментальной работы	
		Способность к созданию авторской концепции	

		Способность к коррекции собственной деятельности	
		Способность использовать опыт творческой деятельности других педагогов	
		Способность к сотрудничеству	
4	<b>Индивидуальные особенности личности педагога</b>	Работоспособность в творческой деятельности	
		Уверенность в себе	
		Ответственность	
<b>Итого:</b>			

Сведения о повышении квалификации (по должности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендации работодателя по аттестации педагогического работника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Со сроком аттестации ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Дата подготовки представления)

М.П.

Директор МБУ ДО СШ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель профсоюза

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон аттестуемого:

домашний: \_\_\_\_\_ сотовый: \_\_\_\_\_

## ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа»

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подготовки выписки)

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
соответствует (не соответствует) занимаемой должности

(указать наименование должности) – нужное выбрать

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

Члены  
аттестационной комиссии:

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

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

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

Протокол заседания АК от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) –  
нужное подчеркнуть

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

Дата ознакомления с выпиской \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.