



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Спортивная школа по хоккею»

Коркинского муниципального округа

456541 Челябинская область, г.Коркино, р.п.Первомайский, ул.Мира, д.2,
ИНН 7412013562, КПП 743001001, ОГРН 1097412000377, тел.(8-351-52) 4-93-07.

г. Коркино

«14» сентября 2026г.

ПРИКАЗ № 93

*«Об утверждении положения
о порядке аттестации педагогических
и руководящих работников МБУДО
«СШ по хоккею» КМО на соответствие
занимаемой должности»*

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 4 декабря 2007г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 апреля 2021г. №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 26 сентября 2025г. №782 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «хоккей»», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022г. №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников МБУДО «СШ по хоккею» КМО на соответствие занимаемой должности (приложение №1 к приказу).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии МБУДО «СШ по хоккею» КМО (приложение №2 к приказу).
3. Инструктору-методисту Ивановой Кристине Андреевне разместить приказ на официальном сайте МБУДО «СШ по хоккею» КМО.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Винокуров

Исп. Горюшин Е.А.
К.т. 8 (351-52) 4-93-06

Положение
о порядке аттестации педагогических и руководящих работников
МБУДО «СШ по хоккею» КМО на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических и руководящих работников (далее по тексту – работники) МБУДО «СШ по хоккею» КМО (далее по тексту – Учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 апреля 2021г. №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 26 сентября 2025г. №782 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «хоккей»»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022г. №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Уставом МБУДО «СШ по хоккею» КМО, утвержденный приказом от 19 декабря 2022г. №158.

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- соответствие занимаемым должностям;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- определение необходимости повышения квалификации, повышение эффективности и качества педагогической и руководящей деятельности;
- выявление перспектив использования их потенциальных возможностей;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждения.

1.5. Основными принципами аттестации работников являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих

педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Настоящее Положение является действительным до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в Учреждении.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Учреждения в составе председателя комиссии, секретаря и не менее трех членов комиссии, и формируется из числа работников Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

2.8. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее — протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в учебной части Учреждения.

2.10. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии (даются рекомендации);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого и работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник соответствует занимаемой должности. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации работника,

непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

III. Порядок аттестации работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации работников принимается директором.

3.2. Директор издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Проведение аттестации работников, осуществляется на основании представления директора в аттестационную комиссию.

3.4. В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и профессиональных стандартов.

3.5. Работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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 работодателя.

При отказе работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.6. Не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации работодатель должен сдать Представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.7. На каждого работника, прошедшего аттестацию, оформляется аттестационный лист, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Работник знакомится под роспись с аттестационным листом. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

3.8. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае признания работника соответствующим занимаемой должности при условии (прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации или другие рекомендации) работодатель создает условия для выполнения рекомендаций аттестационной комиссии. По завершению обучения или выполнения других рекомендаций работник представляет в аттестационную комиссию отчет о выполнении рекомендаций.

3.10. В случае признания работника по результатам аттестации 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Аттестационная комиссия Учреждения по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

3.12. Аттестации не подлежат следующие работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
 - б) беременные женщины;
 - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 3.12. данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работника утверждается приказом директора Учреждения.

**Состав аттестационной комиссии
МБУДО «СШ по хоккею» КМО**

Председатель комиссии	- Горюшин Евгений Александрович (заместитель директора по спортивной подготовке)
Секретарь комиссии	- Ракчеева Наталья Александровна (инструктор методист)
Члены комиссии	- Иванова Кристина Андреевна (инструктор методист) - Белоусов Сергей Владимирович (инструктор по оказанию первой помощи) - Засова Тамара Николаевна (инструктор по оказанию первой помощи)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Спортивная школа по хоккею»

Коркинского муниципального округа

456541 Челябинская область, г.Коркино, р.п.Первомайский, ул.Мира, д.2,
ИНН7412013562, КПП 743001001, ОГРН 1097412000377, тел.(8-351-52) 4-93-07.

г. Коркино

«11» июня 2026г.

ПРИКАЗ № 94

*«О проведении аттестации
педагогических работников
МБУДО «СШ по хоккею» КМО
на соответствие занимаемой
должности»*

В соответствии с приказом МБУДО «СШ по хоккею» КМО № 93 от «11» июня 2026г. «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации педагогических и руководящих работников МБУДО «СШ по хоккею» КМО на соответствие занимаемой должности», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников МБУДО «СШ по хоккею» КМО на соответствие занимаемой должности на 2026-2027г.г.
2. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по спортивной подготовке Горюшина Евгения Александровича.

Директор



В.И. Винокуров

Утверждено
приказом МБУДО «СШ по хоккею» КМО
от «11» июня 2026г. № 94

График
Проведения аттестации педагогических работников
МБУДО «СШ по хоккею» КМО на соответствие занимаемой должности
на 2026-2027г.г.

№ п/п	ФИО	Планируемый период аттестации	Примечание
1.	Дурашкин Алексей Георгиевич	июнь-июль 2026г.	
2.	Половников Владимир Владимирович	3 квартал 2026г.	
3.	Варнин Данил Евгеньевич	3 квартал 2026г.	
4.	Жуков Александр Александрович	3 квартал 2026г.	
5.	Иванова Кристина Андреевна	3 квартал 2027г.	
6.	Горюшин Антон Евгеньевич	3 квартал 2027г.	
7.	Прыкин Павел Алексеевич	3 квартал 2027г.	