

Принято
педагогическим советом
протокол № 2
от «10» 09 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ «Мамадышская
школа-интернат»
Т.А.Галимханов
Введено в действие приказом
№ 57 от «10» 09 2021 г.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мамадышская школа-
интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее ОУ), реализующего основные образовательные программы.

1.1 Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 49, п.2;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация проводится в целях установления или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

2.1 Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, формируемой приказом директора Школы. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право педагогический совет школы, профсоюзный комитет.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей профессиональных союзов и общественных объединений, органов самоуправления ОУ.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работ у членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;
- осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии, либо один из членов аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии аттестационных материалов»;
- письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания;
- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за неделю до их даты согласно графику;
- ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует выдачу выписки из протокола с фиксацией в «Журнале выдачи выписок из протоколов заседания аттестационной комиссии» под роспись аттестуемого;
- организует хранение протоколов, журналов в методическом кабинете;
- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по поручению Председателя аттестационной комиссии осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

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

2.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию без его присутствия.

2.9. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.10. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются Приказом директора ОУ.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в протокол заседания. В протокол заседания в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в протоколе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной

деятельности педагогического работника.

2.12. Выписка из протокола выдается педагогическому работнику в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.13. Результаты аттестации педагогические работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Соответствие занимаемой должности педагогического работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (теоретической, предметной, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

3.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. Для аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемым необходимо предоставить следующие документы: • копии документов о повышении квалификации и или переподготовке; «иные документы (их копии) по желанию аттестуемого.

3.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - Представление). Представление оформляется руководителем образовательного учреждения на педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемой должности. Работодатель должен ознакомить работников с Представлением под роспись за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.6. Оценка деятельности аттестуемого. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.7. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности 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). Не допускается увольнение по данному основанию (ч.3 ст. 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части 4 ст.261 ТК РФ.