

Приложение № 6
к приказу ГБОУ СО
«Серовская школа-интернат»
от 25 августа 2023 г. № 45/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности в
ГБОУ СО «Серовская школа-интернат»**

г. Серов, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 г. № 767), уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок формирования аттестационной комиссии, состав, порядок работы в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» (далее ГБОУ СО «Серовская школа-интернат»).

1.2. Аттестационная комиссия создается в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии 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.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора из числа педагогических работников ГБОУ СО «Серовская школа-интернат», в состав должен входить председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом директора ГБОУ СО «Серовская школа-интернат».

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председатель Аттестационной комиссии назначается распорядительным актом директора ГБОУ СО «Серовская школа-интернат».

3.5. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.6. Председатель Аттестационной комиссии:

3.6.1. Руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.6.2. Проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.6.3. Организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.6.4. Распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.6.5. Рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.6.6. Подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.6.7. Дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;

3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.7.1. Участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.2. Исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.8.1. Осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию по вопросам аттестации в журналах;

3.8.2. Формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.8.3. Сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.8.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.8.5. Подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.8.6. Предоставляет копию протокола, выписку из решения протокола заседания Аттестационной комиссии директору образовательного учреждения не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности.

3.8.7. Формирует аттестационное дело, состоящее из:

- титульного листа;
- представления на педагогического работника;
- сведения о педагогическом работнике;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;
- протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

3.9. Члены Аттестационной комиссии:

3.9.1. Участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.9.2. Сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. Участвовать в определении алгоритма деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. Участвовать в определении периодичности заседаний Аттестационной комиссии.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Директор ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня

проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.3. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от руководителя ГБОУ СО «Серовская школаинтернат» представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.4. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.5. По результатам аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.5.1. Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.5.2. Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.7. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

5.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.10. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора ГБОУ СО «Серовская школа-интернат».

5.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.12. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. 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 подряд в связи с заболеванием.

5.14. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.15. Аттестационные комиссии организаций дают 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.

6. Заключительные положения

6.1. При принятии Положения, внесения изменений учитывается мнение Совета бюджетного учреждения.

6.2. Настоящее Положение может быть отменено приказом директора образовательного учреждения.

6.3. Настоящее Положение вводится в действие в срок, указанный в приказе директора образовательного учреждения о его утверждении и действуют бессрочно.

6.4. Настоящее Положение может быть изменено (путем внесения в него дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм).