

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГКОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской
Протокол № 4 от «10» 01 2020г.
Председатель *В.И. Кучерова*



Утверждаю:
Директор ГКОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской
В.И. Кучерова
«10» 01 2020 г.

Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ГКОУ школе-интернате ст-цы Вознесенской.

1. Общие положения

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила, форму и процедуру проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Вознесенской (далее - ГКОУ школа-интернат ст-цы Вознесенской), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования.

2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов:

1.1. Конституция РФ

1.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г. Регистрационный ЛФ 32408 2.3.

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «26» августа 2010 г. ЛГУ 761 и 2.4. Приказ МОН Краснодарского края от 19 мая 2015 N2231() «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность Краснодарского края».

2.5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ с изменениями и дополнениями).

2.6. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 236-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 1 Федерального закона "О техническом регулировании«.

2.7. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2.8. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" датирован 18 октября 2013 года.

2. 9. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 31 мая 2011 г. N 448н г. Москва

"О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования""

3. Аттестация педагогических работников осуществляется в ГБОУ школе-интернате ст-цы Вознесенской по направлению:

на подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей)).

4. Основными задачами аттестации являются:

4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

4.2. повышение эффективности и качества педагогического труда;

4.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

4.4. подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

4.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при

формировании кадрового состава ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской;

5. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

6. Аттестация педагогических работников ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской проводится аттестационной комиссией, формируемой Приказом директора в начале учебного года и действующей на протяжении всего учебного года.

Изменение состава Аттестационной комиссии вносятся лицом, её утвердившим. Инициировать изменение состава Аттестационной комиссии имеет право учредитель комиссии, педагогический совет школы, профсоюзный комитет. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

7. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской, членов профсоюзной организации.

Руководитель ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской не может являться председателем аттестационной комиссии. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской включается в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

8. Председатель аттестационной комиссии:

8.1. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

8.2. Организует работу аттестационной комиссии.

8.3. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

8.4. Определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

8.5. Ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

8.6. Организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации.

8.7. Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

8.8. Контролирует хранение и учет документов по аттестации.

8.9. Осуществляет другие полномочия, определяемые директором ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской.

Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. 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.

9. Секретарь аттестационной комиссии:

9.1. Принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением и т.пр.) с фиксацией их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности».

9.2. Организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания, оповещает аттестующихся о дате проведения его аттестации сразу же после назначения срока проведения аттестации.

9.3. Оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.

9.4. Ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии. Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

9.5. Обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии. Организует фиксацию в «Журнале учёта решений заседаний аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности» под роспись аттестуемого.

9.6. Участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников.

9.7. Обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

9.8. Подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии. Выполняет его указания, непосредственно связанные с организацией и проведением аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям.

10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

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

12. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности — очная (в присутствии аттестуемого). Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на другую дату, когда его участие становится возможным и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации педагогического работника.

13. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

15. Графики работы аттестационных комиссий составляются и утверждаются ежегодно приказом директора ГБОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской.

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

Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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

17. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – аттестационная комиссия организации).

18. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

19. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

20. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

21. В представлении 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

22. Работодатель 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.

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

24. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

25. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

26. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

28. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

29. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического

работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

30. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. 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.

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.

32. 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.

IV. Заключительные положения.

4.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

4.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в

командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

4.3. Результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения работника в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК Российской Федерации в случае, если по результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации приняло решение:

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

Увольнение по данному основанию не является обязательным, но 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 ТК РФ).

4.4. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.