

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»
(КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1 от
«23» августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБОУ
«Барнаульская общеобразовательная
школа-интернат № 6»
№ 213 от «01» сентября 2023 года

Положение
об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

1. Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с ч.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. 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 комиссией, формируемой в школе-интернате.

3. Аттестационная комиссия создается приказом директора из числа работников школы-интерната и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации/Общего собрания работников.

Директор школы-интерната в состав комиссии не входит.

5. Для проведения аттестации издаётся приказ руководителя школы-интерната, содержащий список педагогов, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

6. Ответственный за аттестацию знакомит педагогических работников с приказом, 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.

7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию организации представление.

8. 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.

9. Ответственный за аттестацию знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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.

10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссий считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

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 директор 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

11. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при наличии).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

При прохождении аттестации аттестуемый педагог, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

14. 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.

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

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

17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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 организации решении. Ответственный за аттестацию 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. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

18. 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.

19. 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.

20. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации директору 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*(4) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение № 1
к Положению об аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

Представление
на педагогического работника, аттестующегося на соответствие занимаемой должности

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование учреждения)

Дата заключения трудового договора по должности _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, наименование образовательной организации, год окончания)

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____

Дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности

_____ (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация)

Курсы повышения квалификации по профилю деятельности

_____ (наименование образовательной организации, дата, тема курсов, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы в данном образовательном учреждении _____ лет.

Результат предыдущей аттестации _____

(квалификационная категория, срок действия)

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____.

II. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные и деловые качества аттестуемого, результаты профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором.

Директор школы _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.