

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная
организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Школа-интернат №7 п. Большое Исаково»
ОКПО 25829283, ОГРН 1023902296824, ИНН/КПП 3917009828/ 391701001

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Органа
общественной самодеятельности
ГБУ КО «Школа – интернат №7»

Козочкина И.Н.

31 августа 2019 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБУ КО
«Школа - интернат № 7»

А.Ю. Быстрова

31 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГБУ КО «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №7»
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы комиссии по аттестации педагогических работников ГБУ КО «Школа-интернат №7» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее- положение) разработано в соответствии со ст. 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» № 276 от 7.04.2014, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08. 2010 №761н, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 8.08. 2013. № 678, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональный стандарт» от 18.10.2013. № 544н, Уставом ГБУ КО «Школа-интернат №7».

1.2. Настоящее положение регламентирует формирование, состав, порядок работы аттестационной комиссии ГБУ КО «Школа-интернат №7» (далее- Школа-интернат), порядок аттестации педагогических работников (учителя, воспитатели, учителя-логопеда, педагоги-психологи, социальный педагог, педагоги дополнительного образования) на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям.

2. Цели, задачи, принципы и основные направления деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия Школы-интерната при проведении аттестации педагогических работников **должна решать основные задачи:**

- 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2.3. Основные направления деятельности аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- обеспечения реализации порядка при приеме на работу лиц, не отвечающих требованиям квалификационных характеристик;
- проведение аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора и лиц, претендующих на занятие должности заместителя директора;
- определение сроков прохождения аттестации для каждого работника;
- оказание консультативной помощи аттестуемым педагогическим работникам Школы-интерната;
- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность аттестационной комиссии Школы-интерната и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора и лиц, претендующих на занятие должности заместителя директора.

3. Состав, структура и сроки полномочий аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Школы-интерната создается распорядительным актом директора.

Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии устанавливаются на текущий учебный год.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель органов общественной самодеятельности. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором Школы-интерната.

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

3.4. В состав аттестационной комиссии Школы-интерната входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии

3.5. Председателем аттестационной комиссии Школы-интерната является заместитель директора по учебной работе.

3.6. Председатель аттестационной комиссии Школы-интерната:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- организует разработку нормативно-правовой базы по аттестации педагогических работников Школы-интерната;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; рассматривает обращения, жалобы педагогических и руководящих работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы и выписки из протоколов.

3.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии Школы-интерната:

- участвует в разработке локальной нормативной базы по аттестации;
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии Школы-интерната:

- осуществляет прием заявлений на аттестацию на соответствие занимаемой должности, проводит консультации по оформлению заявлений на аттестацию;
- формирует график прохождения аттестации педагогических работников, претендующих на соответствие занимаемой должности;
- информирует членов школьной аттестационной комиссии о дате и повестке дня её заседаний;
- рассылает необходимые материалы членам аттестационной комиссии, аттестуемым и иным лицам и органам в соответствии с действующим законодательством;
- информирует заявителей о решении школьной аттестационной комиссии;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания школьной аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.9. Члены аттестационной комиссии Школы-интерната:

- участвуют в работе школьной аттестационной комиссии;
- проводят консультации для аттестуемых работников, экспертов;
- участвуют в экспертизе, проводят собеседование с аттестуемым по итогам экспертизы.

4. Полномочия аттестационной комиссии при приеме на работу лиц, не отвечающих требованиям квалификационных характеристик.

4.1. Аттестационная комиссия Школы-интерната дает 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.

4.2. Аттестационная комиссия Школы-интерната оценивает возможности претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы. Кроме того, в целях проверки возможностей работника выполнять качественно и в полном объеме предусмотренные должностные обязанности аттестационной комиссией может быть рекомендовано при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ

4.3. В соответствии со статьей 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

5. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной и проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагога аттестационной комиссией Школы-интерната.

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

5.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности определен в локальном нормативном акте Школы-интерната «Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности».

5.4. 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).

5.5. 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.

6. Аттестации заместителей директора ГБУ КО «Школа-интернат №7»

6.1 Аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с «Положением о порядке аттестации заместителей директора ГБУ КО «Школа-интернат №7»».

7. Организация работы школьной аттестационной комиссии

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

7.2. Документация школьной аттестационной комиссии:

- Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.
- Папка с оформленными материалами аттестуемых.
- Журнал регистрации заявлений.
- Протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- Состав школьной аттестационной комиссии.
- План работы школьной аттестационной комиссии.
- График прохождения аттестации педагогическими работниками Школы-интерната.
- Анализ деятельности аттестационной комиссии.

8. Права школьной аттестационной комиссии

Члены школьной аттестационной комиссии *имеют право*:

8.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности.

8.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетентности.

8.3. Готовить проекты распоряжений и приказов по вопросам аттестации педагогических работников и представлять их на рассмотрение директору.

8.4. Вносить предложение по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

8.5. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Давать рекомендации руководителю о приеме на работу прием на работу лиц, уровень квалификации которых не отвечает требованиям квалификационных характеристик, в соответствии с особыми положениями, содержащимися в п.9 раздела «Общие положения» Квалификационных характеристик должностей работников образования.

9. Контроль деятельности аттестационной комиссии

9.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы-интерната в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Настоящее Положение является локальным актом

ГБУ КО «Школа-интернат № 7».

Принято на Общем собрании (конференции) работников Организации 31.08. 2019 года.

Положение вступает в силу с момента утверждения.