

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ
ДОЛЖНОСТЯМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Профсоюзного
комитета ГБОУ РК «ССШИ№1»

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 31.08.2023 № 410
Директор ГБОУ РК «ССШИ№1»
_____ Л.А.Бевз

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников государственного образовательного учреждения ГБОУ РК «Симферопольская специальная школа - интернат № 1» (далее школа - интернат) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Положение разработано на основе

- Федеральным закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями) "Об образовании в Российской Федерации".
- Приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Трудового кодекса РФ;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Профессионального стандарта педагога;

1.3. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.5. Основными задачами обязательной аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование 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 организаций;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников

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

1.7. Аттестации не подлежат:

1. беременные женщины;

2. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4. педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

5. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.

6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев связи с заболеванием

1.8. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 1.7. (2-3) возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных п.п. 1.7 (б), возможна не ранее чем через год после их выхода на работу

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы - интерната в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии и формируется из числа квалифицированных педагогических и руководящих работников школы, представителя профсоюзной организации.

2.2. Численность комиссии не менее 5 человек.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

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

2.6. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором школы. Директор школы издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3. Порядок прохождения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников школы - интерната в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

3.2. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании **представлений** поданных в аттестационную комиссию директором.

3.3. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением, педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также о проведении аттестации педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности, заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении заместителя директора. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением заместителя директора составляется соответствующий акт, который подписывается директором школы и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.5. В ходе процедуры аттестации обязательным условием является соответствие аттестуемого требованиям Стандарта педагога. Стандартом "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" установлено, что в функции педагога входят:

- разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы;
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- планирование и проведение учебных занятий;
- систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
- формирование универсальных учебных действий;
- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями;
- формирование мотивации к обучению;

- объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя о педагогическом работнике, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии)

4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у заместителя директора по учебной работе.

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

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

4.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии голос председателя является решающим. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.7. Результаты аттестации педагогических работников заносят в протокол, подписываемый председателем, его заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая все сведения об аттестуемом. 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. Сведения о прохождении преподавателем процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку не вносятся.

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

4.9. Аттестационная комиссия 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" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.Срок действия положения.

5.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором и сохраняет своё действие в случаях изменения наименования школы-интерната, реорганизации школы-интерната в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы-интерната.