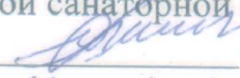


Утверждаю
Директор Звениговской санаторной школы-интерната

Филимонов А.М.
« 21 » января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГОВ
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Звениговская санаторная школа – интернат»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Звениговская санаторная школа – интернат» на соответствие занимаемой должности.

1.2. Положение разработано на основе

Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудового кодекса;

Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической 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 стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

✓ обеспечение дифференциации рамеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное

отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Проведение аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией школы-интерната.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора школы-интерната.

2.3. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и 2 членов комиссии из числа работников школы-интерната: представителя первичной профсоюзной организации, квалифицированных педагогических и руководящих работников школы-интерната.

2.4. Директор школы-интерната не может являться председателем аттестационной комиссии.

III. Порядок прохождения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией школы-интерната.

Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором школы-интерната, который издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

3.4. В представлении 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 (дополнительного соглашения к трудовому договору);
- г) уровень образования и квалификация по 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 на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.6. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателем составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.8. В ходе процедуры аттестации обязательным условием является очная экспертиза урока или занятия аттестуемого педагогического работника, которую могут осуществлять члены аттестационной комиссии, представители администрации.

IV. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии школы-интерната.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.3. 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.), его аттестация переносится на другую дату и в график

аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за месяц до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные аттестуемым, характеризующие его профессиональную деятельность. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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 считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии (далее - протокол), 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.

4.8. 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 подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение №1
К Положению о проведении
аттестации сотрудников
на соответствие занимаемой должности

Протокол
заседания аттестационной комиссии
№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

1. _____, председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____, заместитель председателя аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____, член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____, член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____, секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены: (указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)
2. ... (И т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня: _____

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии об отзыве на _____
(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, краткое содержание выступления)

Решили: (указывается краткое содержание решения)

Голосовали: (указываются результаты голосования)

Принято на заседании педагогического совета
Звениговской санаторной школы-интерната
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.