

Приложение 1
к приказу от 23.03.2023 № 78/о
«Об аттестации работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемым ими должностям в 2023 году»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГБУ «Областной социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767) и устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников ГБУ «ОСРЦ», в том числе филиалов (далее - учреждение, аттестация).
2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам учреждения, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в учреждении, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).
3. Аттестация педагогических работников проводится с целью установления соответствия их занимаемой должности.
4. Основными задачами проведения аттестации являются:
 - 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.
5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия

- педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.
7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
 - 1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 2) беременные женщины;
 - 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 5) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
 8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3 и 4 настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.
 9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через пол года после их выхода на работу.

II. Сроки проведения аттестации

1. Аттестация проводится 1 раз в 5 лет.
2. Впервые аттестация педагогических работников проводится по истечении 6 месяцев с момента заключения с ними трудового договора.
3. Последующие аттестации проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации педагогических работников, утвержденным в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
4. В случае перевода работника учреждения на иную должность, аттестация проводится по истечении шести месяцев с момента перевода.
5. В случае выхода женщины из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, аттестация проводится по истечении шести месяцев с момента ее выхода.

III. Организация проведения аттестации

1. Проведению аттестации педагогических работников учреждения предшествует следующая подготовительная работа:
 - создание аттестационной комиссии;
 - составление списков педагогических работников, подлежащих аттестации;
 - утверждение графиков проведения аттестации;
 - подготовка документов на аттестуемых.
2. Список подлежащих аттестации педагогических работников составляет заместитель директора по ВПР, начальник филиала и передает на утверждение руководителю учреждения.
3. График проведения аттестации педагогических работников утверждается руководителем учреждения по согласованию с председателем совета трудового коллектива учреждения. Список передается в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации.
4. В графике проведения аттестации указывается:
 - наименование учреждения;
 - фамилия, имя, отчество аттестуемого;

- должность аттестуемого;
- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов по каждому аттестуемому работнику.

5. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с графиком проведения аттестации под роспись, не менее, чем за 30 дней до дня начала проведения аттестации.

6. На каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за 2 недели до ее проведения готовится представление.

7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника в аттестационную комиссию учреждения вносится представление.

8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

9. Педагогический работник должен быть ознакомлен 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 учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

IV. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент

1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой учреждением для аттестации работников учреждения. Аттестационная комиссия формируется правовым актом учреждения, которым определяется состав аттестационных комиссий и порядок ее работы.
2. В состав аттестационной комиссии включаются работники учреждения (руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты), председатель совета трудового коллектива, а также не менее одного независимого эксперта, представителя Главного управления социальной защиты населения Курганской области.
3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.
4. Председателем аттестационной комиссии учреждения является руководитель учреждения.

5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в установленные графиком сроки. В ходе заседания ведется протокол.

V. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии в присутствии педагогического работника.
2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
3. Руководитель подразделения (если он не является членом аттестационной комиссии) присутствует на заседании аттестационной комиссии во время аттестации своего подчиненного, но не принимает участия в голосовании.
4. На заседании члены аттестационной комиссии рассматривают представленные на аттестуемого работника документы, заслушивают мнение непосредственного руководителя аттестуемого, ответы аттестуемого на вопросы.
5. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).
6. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит решение:
 - о соответствии занимаемой должности (указывается должность работника);
 - о соответствии занимаемой должности (указывается должность работника) при условии успешного прохождения профессионально переподготовки или повышения квалификации;
 - о несоответствии занимаемой должности (указывается должность работника).
7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
10. В отсутствие аттестуемого педагогического работника решение принимается аттестационной комиссией учреждения открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.
11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя.
12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух

рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения 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 учреждения 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.

13. Если педагогический работник признан несоответствующим занимаемой должности, то руководитель учреждения должен принять одно из следующих решений:

- направить педагогического работника на повышение квалификации или переподготовку;
- с согласия педагогического работника перевести его на другую должность;
- уволить педагогического работника при условии его отказа от вышеуказанных решений.

14. Решения о переводе, направлении на переподготовку, увольнении принимаются руководителем учреждения не позднее двух месяцев со дня аттестации работника. По истечении указанного срока перевод работника на другую должность, увольнение не допускаются. Время болезни и отпуска педагогического работников в указанный срок не засчитывается.

15. 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.

Согласовано общим собранием коллектива протокол от 10.03.13 № 2