

Принят
педагогическим советом
ГБОУЗ «ОСДР»
Протокол от __. __.2021 № __

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ГБОУЗ «ОСДР»
Ю.А. Зубкова
23.08.2021
(приложение № 15
к приказу от 23.08.2021 № 103/1)



ПОЛОЖЕНИЕ **о проведении аттестации педагогических работников** **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Областного специализированного дома ребенка для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики» (сокращенно – ГОБУЗ «ОСДР», далее – Учреждение) определяет цели, подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности в дошкольной образовательной организации.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- локальный акт, регламентирующий реализацию процедур контроля и оценки качества образования в дошкольной образовательной организации.

2. Цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного уровня;
- необходимость повышения квалификации педагогических работников;
- повышение оценки качества педагогической деятельности;
- учет требований федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации образовательных программ;

2.3. Основными принципами работы является коллегиальность, компетентность, гласность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, что обеспечивает объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности

3. Формирование и организация работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестация педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими

образовательную деятельность (ФЗ-273, ст.49, п.2).

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей педагогических работников муниципального образовательного учреждения.

3.3. Персональный и количественный состав (нечётное число) аттестационной комиссии на соответствующий период утверждается приказом главного врача образовательного учреждения.

3.4. В состав аттестационной комиссии входит председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательного учреждения. В отсутствие председателя её заседание проводит заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник, либо иной представитель, уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения.

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

3.7. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.8. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

3.9. Педагогический работник имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошёл аттестацию. При аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссией, принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится в аттестационной комиссии 5 лет.

3.12. Протокол заседания Аттестационной комиссии направляется работодателю педагогического работника в день проведения аттестации для принятия решений (издания приказа) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения не позднее двух календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

3.13. Руководитель образовательного учреждения обязан под подпись знакомить аттестуемого работника с содержанием Протокола аттестационной комиссии и Приказом руководителя образовательного учреждения. Протокол Аттестационной комиссии и выписка из Приказа руководителя образовательного учреждения хранятся в личном деле

педагогического работника и относятся к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством РФ.

3.14. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического 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.

4. Условия и сроки проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности

4.1. Проведение аттестации педагогических работников, не имеющих квалификационной категории (первой или высшей), в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности (в форме аттестации) аттестационными комиссиями.

4.2. Аттестации не подлежат:

4.2.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

4.2.2. беременные женщины;

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

4.2.4. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения ими возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестации не подлежат лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.3. Аттестация педагогических работников осуществляется в период с 01 сентября по 31 мая.

4.4. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. График прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается Приказом образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до начала аттестационного периода, с письменным ознакомлением аттестуемых.

4.5. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

5. Порядок аттестации педагогических работников

с целью подтверждения ими соответствия занимаемой должности

5.1. Руководитель образовательного учреждения формирует списки педагогических работников, подлежащих аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности до 01 сентября текущего учебного года.

5.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление руководителя образовательного учреждения, которое руководитель образовательного учреждения подаёт в аттестационную комиссию Учреждения лично, не позднее, чем за месяц до дня проведения квалификационных испытаний и которое содержит сведения о педагогическом работнике:

5.2.1. наименование должности на дату проведения аттестации;

5.2.2. дата заключения по этой должности трудового договора;

5.2.3. уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

5.2.4. информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

5.2.5. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

5.2.6. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем образовательного учреждения под роспись не позднее, чем за неделю до дня проведения квалификационных испытаний. После ознакомления с представлением руководителя ОУ педагогический работник имеет право в случае несогласия представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты поступления на работу.

5.4. В ходе аттестации Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

5.6. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

6. Состав и структура аттестационной комиссии

6.1. Аттестационная комиссия формируется из работников образовательного учреждения, представителя профсоюза работников учреждения. Персональный состав комиссии утверждается приказом главного врача.

6.2. Председателем аттестационной комиссии является главный врач учреждения.

Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

6.3. Численный состав Аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

6.4. Аттестационная комиссия создается приказом главного врача сроком на один учебный год.

6.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом главного врача по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- переход на другую работу;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

6.6. Председатель Аттестационной комиссии:

6.6.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

6.6.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

6.6.3. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

6.6.4. подписывает протоколы, утверждает распорядительные акты;

6.6.5. рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

6.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- 6.7.1. исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- 6.7.2. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- 6.7.3. рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- 6.7.4. контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.
- 6.8. Секретарь Аттестационной комиссии:
 - 6.8.1. подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
 - 6.8.2. осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
 - 6.8.3. формирует график прохождения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - 6.8.4. информирует аттестуемых педагогических работников о решении аттестационной комиссии;
 - 6.8.5. приглашает заинтересованных лиц на заседание аттестационной комиссии;
 - 6.8.6. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
 - 6.8.7. участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
 - 6.8.8. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии.
- 6.9. Члены Аттестационной комиссии участвуют в работе Аттестационной комиссии.

7. Требования к членам Комиссии

- 7.1. К членам Аттестационной комиссии предъявляются требования:
 - 7.1.1. наличие профессионального образования, стажа педагогической работы не менее 5 лет, высшей квалификационной категории (для практических работников образовательных учреждений);
 - 7.1.2. владение нормативно-правовой базой аттестации, формами, методами получения анализа и обобщения данных, ориентация в проблемах развития региональной системы образования;
 - 7.1.3. обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

8. Права и обязанности комиссии

- 8.1. Комиссия имеет право:
 - 8.1.1. принимать решения о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности;
 - 8.1.2. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
 - 8.1.3. привлекать к процедуре независимых экспертов;
 - 8.1.4. проводить собеседование с аттестуемыми;
 - 8.1.5. определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии, периодичность ее заседаний, процедуру принятия решений, форму протокола и другой документации, регламентированной нормативными документами.
- 8.2. Аттестационная комиссия несет ответственность за:
 - 8.2.1. принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
 - 8.2.2. тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
 - 8.2.3. строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
 - 8.2.4. создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
 - 8.2.5. строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.
- 8.3. Комиссия обязана:

- 8.3.1. соблюдать объективность в принятии решений;
- 8.3.2. нести ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

9. Регламент работы Аттестационной комиссии

9.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком, при необходимости проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

9.2. График работы Аттестационной комиссии утверждается ежегодно и размещается на официальном сайте учреждения.

9.3. Результаты аттестации работника сообщаются ему в день проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (после подведения итогов голосования).

9.4. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства работодателя о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

9.5. 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, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией 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.

10. Организация и проведение квалификационных испытаний

10.1. Место проведения квалификационных испытаний определяется учреждением самостоятельно в соответствии с графиком квалификационных испытаний, утвержденным приказом по учреждению.

10.2. Продолжительность квалификационных испытаний составляет не более 2 часов.

10.3. В процессе квалификационных испытаний Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

10.4. Уполномоченный представитель учреждения по результатам квалификационных испытаний заполняет протокол по установленной в учреждении форме. Протокол с результатами квалификационных испытаний предоставляется в аттестационную комиссию образовательного учреждения в течение двух дней до даты заседания.

11. Делопроизводство

11.1. К документации Аттестационной комиссии относятся:

- 11.1.1. приказ главного врача об утверждении состава аттестационной комиссии;
- 11.1.2. график аттестации педагогических работников на учебный год;
- 11.1.3. график заседаний Аттестационной комиссии;
- 11.1.4. протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- 11.1.5. выписки из протоколов заседаний Аттестационной комиссии на каждого аттестуемого педагогического работника;
- 11.1.6. аттестационные дела педагогических работников;
- 11.1.7. журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.