

Приложение № 16
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ «Детский дом «Умка»
от «12» января 2024г. № 2

Мотивированное мнение органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от 12.01.2024 № 10)
учтено

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Аттестационной комиссии по аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности
государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Умка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности ГКУ «Детский дом «Умка» (далее – Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276), и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии ГКУ «Детский дом «Умка»» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и настоящим Положением.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.4. Задачи аттестационной комиссии Учреждения:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт 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 педагогической работы.

1.5. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

- утверждение директором Учреждения подготовленного представления на педагогического работника для проведения аттестации с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности;
- проведение аттестации педагогических работников, с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности;
- консультирование педагогических работников по вопросам порядка проведения аттестации;
- принятие и оформление решения;
- рассмотрение спорных вопросов, возникающих в процессе проведения аттестации.

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

к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии.

1.8. Аттестации подлежат следующие работники (включая, работающих по внутреннему и внешнему совместительству):

- Старший воспитатель;
- Воспитатель;
- Учитель-логопед (дефектолог);
- Музыкальный руководитель;
- Педагог-психолог.

1.9. Не подлежат аттестации:

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.

II. Порядок создания аттестационной комиссии и состав

2.1. Персональный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий и график работы утверждается директором Учреждения до создания новой аттестационной комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

2.3.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя;

- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов и другой документации, не регламентированной

нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- выполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.3.3. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.3.4. Секретарь комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

2.4. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников Учреждения.

2.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения следующим основаниям:

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

III. Требования к членам Комиссии

3.1. Наличие профессионального образования, стажа педагогической работы не менее 3 лет, высшей квалификационной категории (для практических работников образовательных учреждений).

3.2. Владение нормативно-правовой базой, формами, методами получения анализа и обобщения данных, ориентация в проблемах развития региональной системы образования.

3.3. Обладание коммуникативной культурой и профессиональной этикой.

IV. Регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.3. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя о составе, график заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационный лист);

- журналы регистрации документов:

1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

2) журнал регистрации заявлений педагогических работников в Аттестационную комиссию;

3) журнал выдачи аттестационных листов.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

4.7. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах (один – в личное дело, другой – на руки аттестованному, под роспись).

4.8. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.9. 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 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

V. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемыми (по необходимости);
- консультировать аттестуемых по вопросам аттестации;
- давать рекомендации 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.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы аттестационной комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- не разглашать персональную информацию представленных материалов о педагогическом работнике (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

VI. Ответственность

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.