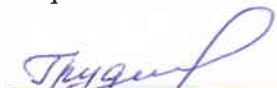


**Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат №9»
(ГООУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГООУ ЯО
«Ярославская школа-интернат № 9»


28.10.2020

С. Н. Грудина
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГООУ ЯО
«Ярославская школа-интернат №9»



А. Л. Саватеева
приказ № 01-10/111 от 28.10.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Ярославская школа-интернат №9» в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестация педагогических работников ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9» проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников.

1.3. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9» являются:

- коллегиальность
- гласность
- открытость
- объективность решения
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация работников данной категории возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогического работника проводится в соответствии с распорядительным актом руководителя ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9».

2.4. Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список педагогов, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 дней до даты проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9» вносит в аттестационную комиссию образовательного учреждения представление.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя отчество (при наличии);
- наименование должности на момент 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 (при наличии)
- мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

2.7. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен руководителем образовательного учреждения под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней 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 заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя, составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

2.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, руководитель образовательного учреждения принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее 1 года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагог представляет аттестационной комиссии отчет об освоении программ профессиональной подготовки или повышения квалификации.

2.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестация педагогических работников ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

3.2. Аттестационная комиссия создаётся распорядительным актом (приказом) руководителя образовательного учреждения.

3.4. В состав аттестационной комиссии ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9» входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.5. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

3.7. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9» ежегодно.

3.8. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

3.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится руководителем образовательного учреждения до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае невозможности присутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, аттестационная комиссия образовательного учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.13. На заседании комиссия рассматривает представление, которое вносит руководитель образовательного учреждения на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

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

3.15. В случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности, работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

3.18. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Протокол, представление, дополнительные материалы, представленные самим педагогическим работником, хранятся у руководителя образовательного учреждения.

3.19. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9», составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество аттестованного педагогического работника;
- наименование должности;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- решение аттестационной комиссии

3.20. 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.

3.21. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.