

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОХЛАДНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ- ИНТЕРНАТ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

<p>«Рассмотрено» на заседании педсовета</p> <p>Протокол № <u>3</u> от « <u>15</u> » <u>01</u> 20<u>24</u> г.</p>	<p>«Согласовано» с председателем проф. комитета</p> <p>Протокол № <u>3</u> от « <u>19</u> » <u>01</u> 20<u>24</u> г.</p> <p>КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА</p>	<p>«Утверждаю» Директор ГКУ «ПДДИ» МТиСЗ КБР</p> <p>Приказ № <u>145</u> от « <u>15</u> » <u>01</u> 20<u>24</u> г.</p> <p>Салмина Е.В.</p>
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в Государственном казенном учреждении «Прохладненский детский дом- интернат» Министерства труда и социальной защиты КБР (далее – в ГКУ «ПДДИ» МТиСЗ КБР) с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ №196 от 24.03.2023 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников»

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.5. Основными принципами в работе аттестационной комиссии являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- объективность;
- открытость;
- гуманное отношение к аттестуемым педагогическим работникам.

1.6. 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 3 лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 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.

1.7. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику

## **2. Состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.2. 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 учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель), в случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

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

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

## **3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии**

3.1. Председатель (в отсутствие председателя - заместитель) осуществляет общее руководство.

3.2. Председатель (заместитель) ведет заседания аттестационной комиссии, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений аттестационной комиссии, несет ответственность за работу аттестационной комиссии.

3.3. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3.4. Член аттестационной комиссии имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся педагогических работниках;
- в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменном виде на имя председателя;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии.

3.5. Член аттестационной комиссии обязан:

- руководствоваться Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства просвещения РФ №196 от 24.03.2023 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников» и иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и Министерства, регулирующих проведение аттестации педагогических работников, процедурами проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений;

- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе аттестационной комиссии;

- информировать членов аттестационной комиссии о возникших проблемах в процессе экспертизы аттестационных материалов.

3.6. Член аттестационной комиссии несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

3.7. Член аттестационной комиссии осуществляет свои полномочия на безвозмездной основе.

#### **4. Порядок работы аттестационной комиссии**

4.1. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

4.2. В представлении работодателя 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

4.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.6. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

4.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.8. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации.

4.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

4.13. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

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