

**Положение
о проведении аттестации педагогических работников
ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - аттестация) в ГБУ «Мой особый семейный центр имени Г.И.Россолимо» (далее - Центр).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия работника занимаемой должности, стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности на основе оценки профессиональной деятельности.

1.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.7 данного Положения.

1.4. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- 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.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

- 1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:
- 1.7.1. Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Центре.
- 1.7.2. Беременные женщины.
- 1.7.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.
- 1.7.4. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- 1.7.5. Работники, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.
- 1.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами 1.7.3, 1.7.4 настоящего Положения, возможна не ранее чем через два года после выхода работников.
- 1.9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом 1.7.5 настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после выхода работников.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, формируемая в Центре.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии:

2.2.1. Аттестационная комиссия создается приказом Центра в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Центра, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа), представителей коллегиальных органов управления Центра.

2.2.2. Директор не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек, изменения коснулись количества состава комиссии по аттестации в целях установления 1 и Высшей КК.

2.2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Центра.

2.2.6. Срок действия аттестационной комиссии - 1 год.

2.2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом Центра по следующим основаниям:

2.2.7.1. Невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья.

2.2.7.2. Увольнение члена аттестационной комиссии.

2.2.7.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей членом аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

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

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет 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;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной 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;
- 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;

- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

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

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестаций, утвержденным приказом Центра.

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

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ Центра о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. В приказе об организации проведения аттестации указываются:

3.2.1. Фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации.

3.2.2. Должность педагогического работника.

3.2.3. Дата проведения аттестации.

3.2.4. Для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

3.3.1. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

3.3.2. 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 организации 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.

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

4. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед Центром задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4.6. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.4.7. По результатам аттестации педагогического работника, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

– соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.4.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.4.9. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.4.12. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленным протоколом.

4.5. Выписка из протокола.

4.5.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.5.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись.

4.5.3. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

4.6. Решения, принимаемые директором.

4.6.1. Результаты аттестаций работника представляются директору не позднее чем через три дня после ее проведения.

4.6.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.6.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.6.4. 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

работу (как на 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).

4.7. 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 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.

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

4.9. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Центра 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.

4.10. После проведения аттестаций педагогических работников издается приказ Центра, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников Центра, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

5. Формы и процедуры квалификационных испытаний

5.1. Аттестация педагогических работников проходит в виде устного квалификационного испытания в следующих формах:

5.1.1. Подготовка конспекта занятия по направлению деятельности, которое он осуществляет в текущем году или отчет о проектной деятельности, которую он ведет в течение года.

5.1.2. Комплексное тестирование (оценка уровня профессиональной компетентности).

5.2. Конспект занятия (конкретная тема занятия, можно открытого) или отчет о результатах проектной деятельности педагог готовит к процедуре испытания. В ходе устного испытания педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание занятия, сформулировать цели и задачи занятия и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами организации обучения и воспитания детей с РАС, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей детей. В отчете о результатах проектной деятельности предоставляется как промежуточный результат, так и итоговый.

5.3. В ходе устного испытания педагогу предлагается рассказать, какими методами он пользуется по созданию условий для вовлеченности родителей и их педагогического просвещения.

5.4. Во время квалификационного испытания педагог может использовать необходимые учебные пособия.

6. Оценка квалификационных испытаний

6.1. В ходе оценивания конспекта занятия или отчета о результатах проектной деятельности выносится суждение об уровне профессионального мастерства педагога, уровне развития базовых педагогических компетенций и эффективности работы педагога по следующим направлениям:

- личностные качества;
- постановка целей и задач педагогической деятельности;
- обеспечение информационной основы деятельности;
- разработка программ деятельности и принятие педагогических решений;
- организация воспитательного процесса ребенка.

6.2. В ходе комплексного тестирования получают результаты обследования по направлениям:

- уровень квалификации (профессиональные знания);
- профессионализм (профессиональные умения, деловые качества и профессионально значимые специальные способности).

6.3. На основе ответов, данных аттестуемым в процессе тестирования, формируется заключение.

6.4. По результатам прохождения квалификационного испытания и анализа представления готовится итоговое заключение.