

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2023г.

Утверждено  
приказом директора ОКОУ  
«Курская школа-интернат»  
от 01. 09. 2023 г. № 291

## **Положение об аттестационной комиссии ОКОУ «Курская школа-интернат»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии с приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», п. 9 раздела "Общие положения" квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, статьей 70 ТК РФ, Уставом ОКОУ «Курская школа-интернат» (далее школа-интернат).

1.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом директора школы-интерната в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

1.3. Школьная аттестационная комиссия регламентирует регулирование вопросов, процедуру и формы проведения аттестации сотрудников, заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений ОКОУ «Курская школа-интернат» с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии рассматриваются на педагогическом совете школы-интерната.

### **2. Задачи школьной аттестационной комиссии:**

2.1. подтверждать соответствие педагогических работников, заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений школы-интерната занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2. коллегиально рассматривать возможность приема на работу 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, оценивать возможность претендента выполнять предусмотренные по данной должности обязанности с

учетом опыта его предыдущей работы и выносить соответствующую рекомендацию для работодателя;

2.3. обеспечивать объективность, своевременность, последовательность и систематизацию итогов проведения процедуры аттестации сотрудников школы-интерната;

2.4. определять сроки прохождения аттестации педагогических работников школы-интерната в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

2.5. оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам школы-интерната.

### **3. Организация работы школьной аттестационной комиссии**

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

3.2. Аттестационная комиссия школы-интерната создается распорядительным актом директора из числа работников школы-интерната и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии школы-интерната не входит.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора школы-интерната, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.5. Директор школы-интерната знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников школы-интерната, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора школы-интерната, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию школы-интерната.

В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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).

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

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

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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

3.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление директора школы-интерната, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия школы-интерната принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.11. Решение принимается аттестационной комиссией школы-интерната в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся

членом аттестационной комиссии школы-интерната, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

3.14. 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, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.15. 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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. 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. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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 <3> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **4. Права школьной аттестационной комиссии**

4.1. Запрашивать у аттестуемого дополнительную документацию, необходимую для аттестации на соответствие должности.

4.2. Привлекать на договорной основе специалистов по обмену опытом аттестации кадров.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности школьной аттестационной комиссии.

4.4. Разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур.

#### **5. Контроль деятельности школьной аттестационной комиссии**

5.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором школы-интерната, его заместителями по УВР, МиКР, ВР в соответствии с планом работы школы-интерната на текущий учебный год.