

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»  
(ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от «05» июня 2023 года №8

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-  
интернат»  
от «06» июня 2023 года №6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**в целях подтверждения**  
**соответствия занимаемой ими должности**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников в целях подтверждения**  
**соответствия занимаемой ими должности**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее - учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 1.2. Настоящее Положение составлено на основании:
- действующего Трудового кодекса Российской Федерации;
  - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Устава образовательной организации.
- 1.3. Аттестация педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Основными задачами аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - повышение эффективности и качества педагогического труда;
  - 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 образовательного учреждения.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. От прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности освобождаются 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.

## **II. Порядок формирования аттестационной комиссии**

- 2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – Аттестационная комиссия).
- 2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе:
  - председателя,
  - заместителя председателя,
  - секретаря
  - членов аттестационной комиссии организации.
- 2.3. Председатель Аттестационной комиссии:
  - руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
  - проводит заседания Аттестационной комиссии;
  - 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 иные полномочия.
- 2.4. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.
- 2.5. Секретарь Аттестационной комиссии:
  - сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
  - осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
  - ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
  - контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
  - оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
  - осуществляет иные полномочия.
- 2.6. Члены Аттестационной комиссии обязаны:
  - обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
  - относиться к аттестуемым доброжелательно.
- 2.7. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
  - участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
  - анализировать документы аттестуемого.
- 2.8. Руководитель образовательной организации в состав аттестационной комиссии не входит.
- 2.9. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа работников организации.
- 2.10. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом работодателя по следующим основаниям:
  - физическая невозможность исполнения обязанностей;
  - переход на другую работу;
  - ненадлежащее исполнение обязанностей.

## **III. Порядок проведения аттестации педагогических работников**

- 3.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с распорядительным актом руководителя учреждения, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

- 3.2. Руководитель учреждения знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 3.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление).
- 3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество;
  - 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 3.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
- 3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.  
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.
- 3.8. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 3.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).
- 3.10. 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).
- 3.11. 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.

- 3.12. 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.
- 3.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, 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 руководителя вместе с представлениями, 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 организаций, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.
- 3.16. Руководитель учреждения 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **IV. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета.
- 4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации в установленном порядке.
- 4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.