

Министерство образования Тульской области

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области  
«Тульская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья № 4»

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
ГООУ ТО «Тульская школа для  
обучающихся с ОВЗ № 4»  
Протокол № 1 от 24.08.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГООУ ТО  
«Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4»  
Н.И.Курдюмова  
Приказ от « 24 » 08 2022 г.  
№ 187/А



**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № III-8**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения**  
**аттестации педагогических**  
**работников с целью**  
**подтверждения соответствия**  
**занимаемой должности**  
**в государственном общеобразовательном**  
**учреждении Тульской области «Тульская**  
**школа для обучающихся с ограниченными**  
**возможностями здоровья № 4»**

Тула, 2022

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Тульская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 4» (далее – ОУ).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность ОУ.

(далее – Порядок аттестации).

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ОУ;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

1.6. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

1.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

1.8.К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.9.Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

1.10.Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в организации, в которой проводится аттестация, менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

## **II. Организация процедуры аттестации**

2.1.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ № 4», который содержит:

- список педагогов образовательного учреждения, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период;
- аспределение поручений по подготовке представлений (приложение № 1) в аттестационную комиссию организации;
- сроки ознакомления педагогов с представлениями (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации);
- график аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации.

2.2.Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3.Основанием для проведения аттестации является представление работодателя в лице заместителя директора ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ № 4» по учебно-воспитательной работе.

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.5. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

2.6. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.7. Педагог имеет право:

а) после ознакомления с представлением 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);

б) обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) подать заявление в Главную аттестационную комиссию, сформированную министерством, для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей (если таковая имелась) квалификационным категориям. Заявление могут подать педагогические работники, которые замещают должности, предусмотренные подразделом 2 раздела I Номенклатуры, если замещение осуществляется по основному месту работы, внешнему или внутреннему совместительству, а также путем совмещения должностей. Заявление может быть подано независимо от продолжительности работы в организации.

2.8. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

-устанавливать сроки прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

-направлять в аттестационную комиссию представление на педагога;

-составлять соответствующий акт в случае отказа работника от ознакомления с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение № 2), который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

### **III. Проведение аттестации педагогического работника**

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

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

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

3.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии учреждения без уважительных причин аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.6. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия учреждения принимает одно из следующих решений:

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

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

3.10. Если аттестуемые не имеют специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, аттестационная комиссия дает работодателю рекомендации о возможности их назначения на должности педагогических работников. При этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **IV. Оформление результатов аттестации**

4.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, присутствующими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.3. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются на Педагогическом Совете и утверждаются приказом директора ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ № 4».

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

**В Аттестационную комиссию**  
ГБОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ № 4»

**Представление  
для проведения аттестации на подтверждение  
соответствия занимаемой должности**

---

---

---

(ФИО, должность, образовательное учреждение)

1. Общие сведения о педагогическом работнике:

- дата рождения;
- образование (уровень образования, полное наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий стаж, педагогический стаж, стаж работы по специальности (в данной должности), стаж работы в данном образовательном учреждении, дата трудоустройства в данной должности в данном образовательном учреждении;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности за 3 года, предшествующих аттестации.

2. Сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника, которая проводится на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Профессиональные качества обеспечивают:

- эффективное решение педагогическим работником профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии;
- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и

практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации образовательной организации на электронных носителях;

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации;

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе.

4. Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:

динамику учебных результатов;

динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету;

создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта;

обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий;

наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.

Директор  
Печать учреждения

Подпись

Согласование с профсоюзной организацией  
(в случае членства)

Подпись

С представлением ознакомлен(а)

Подпись



**АКТ**

«        » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на  
соответствиезанимаемой должности**

\_\_\_\_\_ (указывается должность)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место, дата, время)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.