Согласовано
Председатель профсоюзного комитета ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»
_____Плешакова А.Н.
«____»_____2024г.

Утверждаю
Директор ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»
_____С.Н. Набадчикова
«21» 01 2024г.

Положение об аттестации
работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет порядок прохождения аттестации для работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» (далее – Учреждение) в целях определения соответствия Работника занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности.

1.2.Аттестация призвана способствовать улучшению формирования кадрового состава, стимулированию Работников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы, обеспечению карьерного роста Работников, а также решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда.

1.3.Для Работников устанавливаются два вида аттестаций: очередные и внеочередные.

1.4. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее года;
- молодые специалисты, отработавшие в данной должности менее 3-х лет после окончания учебного заведения;
- беременные женщины;

Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат очередной аттестации не ранее чем через год, после выхода на работу.

1.5.Очередная аттестация (аккредитация) проводится не реже 1 раза в 3 года для административного персонала; 1 раза в 5 лет для врачебного, среднего медицинского и педагогического персонала.

1.6.Внеочередная аттестация проводится в отношении Работников:

- по личному заявлению;
- при назначении повторной аттестации;
- по инициативе Работодателя в случае систематического невыполнения Работником своих трудовых обязанностей;
- по инициативе Работодателя в случае рассмотрения вопроса о повышении Работника в должности или увеличения его заработанной платы.

2. Организация проведения аттестации административного персонала.

2.1.Для проведения аттестации Работников руководитель учреждения издает приказ, в котором содержатся положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списка Работников, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. В состав комиссии включаются:

1. Заместители главного врача
2. Специалист с финансово-экономической службы
3. Специалист с отдела кадров
4. Ведущий юрисконсульт
5. Представитель работников – член профсоюзного комитета
6. Специалист по охране труда

2.3. График проведения аттестации утверждается руководителем учреждения и включает в себя следующие сведения:

- наименование учреждения, структурного подразделения, в которых проводится аттестация;
- список Работников, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимого комплекта документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

2.4.Вся информация о предстоящей аттестации, как очередной, так и внеочередной, доводится до каждого аттестуемого сотрудника под роспись не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за три недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию необходимые материалы на каждого аттестуемого Работника.

В состав материалов входят:

- должностная инструкция Работника;
- копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы;
- характеристика непосредственного руководителя;
- при повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист;
- другие документы.

2.6. Работник, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до даты проведения аттестации, ознакомлен с

представленными в комиссию материалами. Он имеет право представить в комиссию иные документы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

3. Порядок проведения аттестации административного персонала.

3.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее 4/5 участников комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого Работника.

3.2. Аттестуемый Работник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин, надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации Работника, аттестация может проводиться в его отсутствие.

3.3. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов;
- характеристика Работника его непосредственным руководителем;
- проверка квалификации и профессионализма (знаний, результатов работы) в формах собеседования с Работником и рассмотрения его аттестационного задания;
- оценка соответствия аттестуемого работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;
- голосование членной комиссии по результатам аттестации;
- ознакомление аттестуемого Работника с результатами аттестации.

3.4.Непосредственный руководитель (помимо представленной письменной характеристики) в устной форме характеризует аттестуемого Работника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки работника занимаемой должности (выполняемой работе); его профессиональную компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину Работника, психологическую совместимость аттестуемого Работника с другими сотрудника коллектива, приводит объективные показатели (результаты работы) аттестуемого за последний отчетный период и в динамике развития.

3.5. Собеседование с Работником проводится в порядке вопросов членами комиссии и ответов аттестуемого по ранее утвержденной аттестационной тематике.

3.6. На основании полученной информации и всех представленных документов и материалов по профессиональной деятельности Работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (выполняемой работе);
- соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке карьерного роста;

- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок.
- не соответствует занимаемой должности (выполняемой работе).

3.7. Голосование по результатам аттестации осуществляется членами комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого Работника.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов Работник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе), кроме случая, когда при равенстве голосов Работник признается несоответствующим занимаемой должности (выполняемой работе), если за такое решение проголосовали все входящие в состав комиссии высококвалифицированные специалисты в той области, в которой Работник аттестуется.

3.8. Аттестационная комиссия помимо оценки деятельности аттестуемого вправе составлять свои рекомендации Работнику и его непосредственному руководителю.

4. Результаты аттестации.

4.1. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре, подписывается всеми членами аттестационной комиссии и хранится в личном деле Работника.

4.2. В течение месяца с момента проведения аттестации руководитель организации с учетом рекомендаций аттестационной комиссии и представления непосредственного руководителя Работника, принимает одно из следующих решений:

- оставляет Работника в прежней должности;
- с согласия Работника переводит его на другую работу с повышением или понижением в должности;
- с соблюдением требований трудового законодательства изменяет, существенные условия труда Работника в части изменения объема должностных обязанностей, системы оплаты труда и размера заработной платы, режима рабочего времени, предоставляемых льгот и др.;
- увольняет Работника с занимаемой должности по несоответствию занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод Работника на другую должность либо увольнение по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска Работника в указанный срок не засчитывается.

4.3. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.Аттестация педагогического персонала

5.1.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с утвержденным главным врачом дома ребенка «Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» (см. приложение № 1,2)

5.2.Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

6.Аттестация медицинского персонала (с высшим и средним медицинским образованием)

6.1.Получение квалификационных категорий медицинскими работниками с высшим и средним медицинским образованием осуществляется на основании «Положения об аттестации медицинских работников системы здравоохранения Амурской области для получения квалификационной категории» утвержденного приказом министерства здравоохранения Амурской области

Приложение № 1

к Положению об аттестации работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

Положение

об организации и проведении аттестации педагогических работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» на соответствие занимаемой должности, осуществляющих образовательную деятельность

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» (далее – Учреждение) 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 Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)».

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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением (далее - аттестационная комиссия Учреждения).

II. Организация процедуры аттестации

2.1 Учреждение осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты.

Учреждение формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»».

2.2. Учреждение осуществляет организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников на официальном сайте учреждения.

2.3.С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов, директор Учреждения приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

III. Алгоритм проведения аттестации

3.1.Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора учреждения.

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

3.3.Для проведения аттестации на каждого педагогического работника старший воспитатель вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

3.4.В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5.Старший воспитатель Учреждение знакомит педагогического работника 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 учреждения 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 составляется акт, который подписывается старшим воспитателем Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

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 старший воспитатель Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.7.Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8.По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.10.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.

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

3.12.Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.13.На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Учреждения решении. Старший воспитатель Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.15.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 ими возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех 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.

3.16.Аттестационная комиссия Учреждения дает рекомендации 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. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу директору Учреждения.

Приложение № 2

к Положению об аттестации работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

Положение
об аттестационной комиссии
ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

1. Общие положения

1.1.Аттестационная комиссия ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» (далее – аттестационная комиссия) в своей работе руководствуется приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»», регламентирующими аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация), настоящим Положением.

1.2.Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3.Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности педагогических работников.

1.4.Решение аттестационной комиссии является действительным на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет с момента принятия решения.

2. Структура и состав аттестационной комиссии ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;

- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии, в том числе представитель Совета трудового коллектива дома ребенка;

2.2.Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»». Директор может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»».

2.6.Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, выписки из протоколов;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.8. Заместитель аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»».

3. Регламент работы аттестационной комиссии ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

3.1.Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» размещенным на официальном сайте учреждения.

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

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

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

3.4.Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

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, и хранится у старшего воспитателя.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

3.6.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.

3.8.Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленные протоколом.

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

3.9.Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства старшего воспитателя Учреждения о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

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

3.11.Аттестационная комиссия по представлению старшего воспитателя учреждения вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4. Реализация решений аттестационной комиссии ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»»

4.1.Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.2.Решение аттестационной комиссии заносится в выписку из протокола, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии.

4.3.Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом директора ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»».

4.4.Педагогического работника знакомят с решением аттестационной комиссии в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность аттестационной комиссии ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»».

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

6.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы директора ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» о составе аттестационной комиссии;
- графики заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- переписка по аттестации;

- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
- отчеты по аттестации педагогических работников;
- экспертные заключения аттестационной комиссии института образования.

7. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

7.1.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.

7.2.Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Дополнительное соглашение
к Положению об аттестации работников ГБУ СО АО «СРЦН «Забота»

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Амурской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» в лице директора Светланы Николаевны Набадчиковой действующего на основании Устава (далее - Работодатель), с одной стороны и работники в лице исполняющего обязанности председателя первичной профсоюзной организации (врач невролог) Краповицкая Виктория Анатольевна, (далее - Работники), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", на основании выписки из решения заседания ПК от «26» марта 2025 года № 210, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Положение об аттестации работников ГБУ СО АО «СРЦН «Забота»

1.1.Абзац 1 пункта 2.2. раздела 2.«Организация проведения аттестации административного персонала» изложить в следующей редакции в части:

1. Заместители директора

1.2. Абзац 5.1. пункта 5.«Аттестация педагогического персонала»

5.1.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с утвержденным директором учреждения «Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников ГБУ СО АО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота»» (см. приложение № 1, 2)

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.

Работодатель:
Директор _____ /С.Н. Набадчикова /
(должность подпись Ф.И.О)
МП

Представитель Работников:
И.о.председателя ПК _____ /Краповицкая В.А./
(должность Ф.И.О)
МП