

ПРИКАЗ

Дата
составления

31.12.2015

Номер
документа

380

Об утверждении Положения о проведении
аттестации педагогических работников
ГАПОУ «НГТК» с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

На основании и в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации педагогических работников ГАПОУ «НГТК» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение).
2. Начальнику отдела информационно-коммуникационных технологий (И.С. Труханов) обеспечить размещение указанного положения на официальном сайте ГАПОУ «НГТК».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

должность руководителя организации

подпись

В.М. Земалиндинова

расшифровка подписи

Согласовано:

Исаева О.В.

Труханов И.С.

Бутюгина Ю.А.

"31" 12 2015 г.
 "31" 12 2015 г.
 "31" декабря 2015 г.

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
(ГАПОУ «НГТК»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГАПОУ «НГТК»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора
ГАПОУ «НГТК»
№ от 3 декабря 2015



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении аттестации педагогических работников ГАПОУ «НГТК»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения
2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы
3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Приложение 1 Представление

Приложение 2 Аттестационный лист

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом и определяет последовательность действий государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно–технологический колледж» (далее – колледж) при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее положение применяется к педагогическим работникам колледжа, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству (как в колледже так и в другой организации), а также путем совмещения должностей наряду с работой в колледже, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников колледжа проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации педагогических работников колледжа являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.7. 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 колледжем (далее - аттестационная комиссия).

1.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет колледже;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 1.7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 1.7. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.9. Локальные нормативные акты колледжа, связанные с формированием аттестационной комиссии колледжа, ее составом, вопросами проведения аттестации, списком педагогических работников, подлежащих аттестации, и графиком ее проведения, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета (часть 2 статьи 81 ТК РФ).

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов

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

2.2. В состав аттестационной комиссии колледжа в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии колледжа;
- проводит заседания аттестационной комиссии колледжа;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии колледжа;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения

осуществляет общие функции члена аттестационной комиссии.

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

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин);
- осуществляет общие функции члена аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, характеризующие их профессиональной деятельности, заявления о несогласии с представлением, предложения, заявления и жалобы аттестуемых работников, связанные с вопросами их аттестации);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии колледжа;
- обеспечивает оформление аттестационных листов и выписок из протокола заседаний аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- осуществляет общие функции члена аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

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

2.7. Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов, в т.ч. в обязательном порядке член аттестационной комиссии - представитель профсоюзного комитета.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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 его аттестации.

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

2.9. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

2.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия колледжа принимает одно из решений:

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

2.12. Аттестационная комиссия колледжа дают рекомендации директору 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.

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является приказ директора колледжа, содержащий список работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

3.2. Директор колледжа обеспечивает ознакомление соответствующих педагогических работников с указанным приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор обеспечивает подготовку и вносит в аттестационную комиссию колледжа представление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему положению.

3.5. Директор обеспечивает ознакомление 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 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.:

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную
деятельность:

Сведения о результатах предыдущей аттестации

Директор ГАПОУ «НГТК» _____

м.п.

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) _____

_____ (расшифровка подписи)

тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления _____

Приложение 1 к Положению
о проведении аттестации педагогических работников
ГАОПУ «НГТК» с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

В аттестационную комиссию
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

Представление

(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

(Ф.И.О. (при наличии) аттестуемого работника)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

(дата заключения по этой должности трудового договора)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения _____

Уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению
подготовки _____

(высшее, среднее профессиональное и т.д., какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по
профилю педагогической деятельности _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Оценка профессиональных качеств: _____

Результаты и достижения в профессии _____

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

К протоколу прикладывается аттестационный лист педагогического работника (Приложение № 2 к настоящему положению).

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия колледжа заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

3.9. Директор колледжа обеспечивает ознакомление 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.

3.10. 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 производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к Положению
о проведении аттестации педагогических работников
ГАОПУ «НГТК» с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

«___» _____ 201__

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по
образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения
аттестации _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения
рекомендаций предыдущей аттестации) _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности), не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь
аттестационной комиссии _____ / _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен): не согласна
(не согласен) _____ / _____