

Министерство образования
Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«НЕВИННОМЫССКИЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета,
протокол № 1 от 20.12.2018

Директор

И.Н. Минайло



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. № 448н»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49);
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276;
- приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 30 июня 2016г. № 811-пр «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством образования и молодежной политики ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края»»;
- административный регламент предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации

- педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края»;
- Устав Техникума, утвержденным приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 27 июля 2015г. № 1093-пр.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

оценка профессиональной деятельности педагогических работников;
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;

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 Техникума;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

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

2. Формирование и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума.

Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 7 человек.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии;
- направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей;
- высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

3. Организация процедуры аттестации

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий и проработавших в должности не менее 2 лет.

3.2. 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.

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.

3.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в техникуме;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
- ж) педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных (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» и «ж» настоящего пункта возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.4. Основанием для проведения аттестации является представление директора техникума в лице заместителя директора по научно-методической работе (далее - представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности (приложение 1).

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 собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.5. 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.

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.

3.6. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой

должности действительно в течение пяти лет.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

4.3. 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.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен 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.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление о педагогическом работнике, подписанное директором Техникума, и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.5. Аттестационная комиссия Техникума в соответствии с пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 и пунктом 23 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Пр. № 276 от 07.04.2014 г.) дает рекомендацию директору Техникума о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.

Рассмотрение представления директора Техникума о возможности приема на работу на должности педагогических работников таких лиц осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию. При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

4.6. Аттестационная комиссия дает рекомендации педагогическому работнику пройти обучение по программам профессиональной

переподготовки или повышения квалификации.

5. Решение Аттестационной комиссии

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.2. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника, не явившегося на заседание по неуважительной причине, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника, не явившегося на заседание по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

5.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов, не участвует в голосовании.

5.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления, которая хранится в личном деле педагогического работника.

По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения:

издается приказ директора техникума о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности, который хранится в личном деле педагогического работника;

работодатель знакомит педагогического работника с решением аттестационной комиссии.

5.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (ФИО полностью в родительном падеже)

_____ (полное название образовательной организации)

Образование (ВУЗ, специальность по диплому) _____

Стаж работы в образовательной организации _____

Стаж работы в данной должности _____

Наличие курсов повышения квалификации (образовательная организация, в которой пройдены курсы, сроки прохождения, в каком объеме часов) _____

Информация, о педагогическом, руководящем работнике:

- деятельность педагога/руководителя, направленная на совершенствование его профессионального мастерства (проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, а также других мероприятий, участие в образовательных форумах, фестивалях и т.д.);

- характеристика профессиональной деятельности педагога (своевременное и оптимальное решение управленческих проблем (для руководителя); владение современными образовательными технологиями, а также технологиями управления качеством образования, владение учебной дисциплиной;

- эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса, представителями различных организаций, органов власти и управления;

- владение навыками аргументации и убеждения;

- использование в педагогической/управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов;

- восприятие и оценка информации, ее отбор и синтез в соответствии с системой профессиональных приоритетов;

- использование информационных технологий в педагогической/управленческой деятельности;

- характеристика взаимодействия с участниками образовательного процесса (описание эмоционально-психологической атмосферы на занятиях и в процессе внеурочного общения, умение педагога/руководителя разрешить конфликтные ситуации, работать самостоятельно и в команде и т.д.)

Резюме (о соответствии педагогических работников занимаемой должности)

Подпись _____ ФИО руководителя _____
М.П.

Ознакомлен _____ ФИО аттестуемого _____

Дата _____