

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №49»

УТВЕРЖДАЮ:

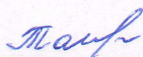
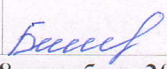
Директор ГБПОУ ПУ №49

 В.И. Акимов
«18» ноября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия педагогических работников занимаемых
ими должностям» в
ГБПОУ «Профессиональное училище №49»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Методическим отделом	Толубаева Е.Т.		18.11.2021 г.
Согласовано:			
Зам. директора по УПР	Белова Е.А.		18.11.2021 г.
Введено в действие приказом директора училища № 63/1 от «18» ноября 2021 г.			

п. Серп и Молот
2021 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее — Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ «Профессиональное училище №49» (далее — училище) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее — аттестация).

1.2 Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49, п.2);

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. No 276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный No 32408);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 No 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010г., регистрационный No18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. No 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный No 21240); постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. No 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; устав ГБПОУ «Профессиональное училище №49»; настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам училища, 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. No 678 (в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее — педагогические работники). К вышеназванным педагогическим работникам относятся: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-организатор, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший воспитатель, старший

методист, старший педагог дополнительного образования (и другие поименованные в вышеназванной номенклатуре должностей педагогические работники, если таковые имеются в кадровом составе училища).

1.4. 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 училищем (далее — аттестационная комиссия училища).

1.5. Основными задачами аттестации 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; учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава училища.

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

1.7. 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 им 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.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Деятельность аттестационной комиссии училища регламентируется данным Положением.

2.2. Аттестационная комиссия училища создается приказом директора училища в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников училища.

- 2.3. В состав аттестационной комиссии училища в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Численный состав аттестационной комиссии училища составляет не менее 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии училища утверждается приказом директора училища.
- 2.5. Срок действия аттестационной комиссии училища составляет 1 год.
- 2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года. График работы аттестационной комиссии училища утверждается ежегодно приказом директора училища.
- 2.7. Председатель (в отсутствие председателя — заместитель председателя) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу аттестационной комиссии училища.
- 2.8. Председатель (заместитель председателя) ведет заседания аттестационной комиссии училища, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений комиссии, несет ответственность за работу комиссии.
- 2.9. Секретарь аттестационной комиссии училища организует работу комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов.
- 2.10. Члены аттестационной комиссии училища обязаны присутствовать на заседаниях и участвовать в работе комиссии.
- 2.11. Члены аттестационной комиссии училища несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.
- 2.11. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором училища.
- 2.12. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
- 2.13. К документации аттестационной комиссии училища относятся: приказ директора училища о составе и графике заседаний аттестационной комиссии; протоколы заседаний аттестационной комиссии; документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии); журнал регистрации документов аттестуемого (представлений) на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; дополнительных сведений педагогических работников, характеризующих их профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3. Подготовка к аттестации

- 3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии

с приказом директора училища.

3.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором училища в соответствии с предложениями отдела кадрового обеспечения и документальной работы, осуществляющего мониторинг своевременности прохождения обязательной процедуры аттестации педагогическими работниками училища. Директор училища издает приказ, содержащий список работников училища, подлежащих аттестации, график проведения их аттестации. Секретарь аттестационной комиссии училища доводит вышеназванный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

3.3. В графике проведения аттестации указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;

должность педагогического работника;

дата и время проведения аттестации.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию училища представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

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.

3.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением (непосредственно директором училища или по его поручению заместителями директора (по учебно-производственной, учебной, воспитательной работе, образовательным дисциплинам) под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.7. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию училища дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. После ознакомления аттестуемого с представлением директор училища (или ответственный исполнитель, знакомивший педагогического работника с представлением) направляет его в аттестационную комиссию училища.

3.10. При каждой последующей аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4. Проведение аттестации

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

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

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

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

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

4.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия училища принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией училища в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии училища, присутствующих на заседании.

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

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

признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

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

4.12. 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.

4.13. Аттестационная комиссия училища дает рекомендации директору училища 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 (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении 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.