

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
« 1 » декабря 2020 г.
Протокол № 195

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
Архангельской области
«Котласский транспортный
техникум»
В.А.Хаванов
« » 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
Котласского транспортного техникума
в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

Вычегодский 2020

Общие положения

1.1. В соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 36 областного закона от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального учреждения Архангельской области «Котласский транспортный техникум» (далее – техникум) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение).

1.2. Аттестации подлежат педагогические работники техникума, занимающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678. в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной образовательной организации, а также путём совмещения должностей наряду с работой в той же образовательной организации, определённой трудовым договором (далее – педагогические работники).

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения 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;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава.

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

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

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в ГБОУ СПО Архангельской области «Котласский транспортный техникум»);
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

•отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ГБОУ СПО АО «Котласский транспортный техникум»).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора ГБОУ СПО Архангельской области «Котласский транспортный техникум» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ГБОУ СПО Архангельской области «Котласский транспортный техникум», представителя первичной профсоюзной организации.

2.3. Руководитель организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии (не менее 5 человек) утверждается приказом директора на 1 год.

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

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

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений, и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационных комиссий;

- контролирует хранение и учёт документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

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

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет другие полномочия.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников в виде портфолио, заявления о несогласии с представлением);
- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- выполняют обязанности председателя по аттестации педагогических работников;
- подписывают протоколы заседания аттестационной комиссии.

2.11. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором техникума, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в отношении педагогических работников, являющихся членами профсоюза.

III. Подготовка к аттестации

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

3.2. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников техникума, 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 директор вносит в аттестационную комиссию представление по форме согласно положению 1, составленное на основании портфолио преподавателя.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчества (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, а также на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации.

3.5. Директор 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу), а также заявление с

соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

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

IV. Проведение аттестации

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительной причине, 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 организации без уважительной причины, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления) за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

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

4.4. 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).

4.5. 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 педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у директора.

4.7 На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее трёх рабочих дней со дня ее проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дату заседания аттестационной комиссии, результаты голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола аттестационной комиссии под роспись в течении трёх рабочих дней после её составления.

Выписка из протокола хранятся в личном деле педагогического работника.

4.8. Результаты аттестации педагогический работник в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. 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 допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя 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 и(или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом директора ГБОУ СПО Архангельской области «Котласский транспортный техникум».

**Состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности**

Председатель	Ганжа А.Н.	- заместитель директора по УПР
Заместитель председателя	Моспанова А.Г.	- заведующая учебной частью по ПО и ПП
Секретарь	Филимонова М.В.	- библиотекарь
Члены комиссии	Лужинская И.А.	- преподаватель
	Козырева О.А.	заместитель директора по УВР

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«КОТЛАССКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ Архангельской области «Котласский транспортный техникум»)

Представление

Для проведения аттестации _____
(фамилия, имя, отчество полностью в соответствии с
паспортом)

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

I. Общие сведения об аттестуемом

Место работы _____
(название образовательной организации по уставу)

Наименование должности на дату проведения аттестации _____
(фамилия, имя, отчество полностью в соответствии с паспортом)

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению
подготовки _____

_____ (какое образовательное учреждение окончил(а), когда, квалификация,
специальность)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю
педагогической деятельности (курсах, семинарах за последние 3 года, предшествующих
аттестации, об обучении в учреждениях профессионального образования) _____

_____ (тема, количество часов, сроки)

Общий трудовой стаж _____, стаж в занимаемой должности _____

Результаты и даты предыдущих аттестаций _____

Награды, поощрения, звания, ученая степень _____

Член первичной профсоюзной организации (да, нет) _____

I. Характеристика профессиональной деятельности на основе квалификационной
характеристики по занимаемой должности _____

II. Характеристика условий труда, создаваемых работодателем с учетом степени
обеспеченности всеми необходимыми средствами для выполнения должностных
обязанностей _____

III. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых
качеств педагогического работника _____

IV. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по
выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором за
межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации
впервые) _____

V. Другое _____

VI. Недостатки в профессиональной педагогической деятельности, факты допущенных
нарушений и др. (при необходимости) _____

VII. Предложения, рекомендации аттестуемому _____

VIII. Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор ГБПОУ
Архангельской области

В.А.Хаванов

«Котласский транспортный техникум»

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Котласский транспортный техникум»
(ГБПОУ Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

Протокол
заседания аттестационной комиссии

№ _____

От « ____ » _____ 2014 года

Присутствовали: (перечислить всех присутствующих)

Повестка дня

1. Представление к аттестации на соответствие занимаемой должности Иванова И.И., учителя математики.

По первому вопросу выступил председатель аттестационной комиссии _____ :
«В аттестационную комиссию поступило представление от Петрова А.А. (директора) на аттестацию учителя математики Иванова И.И. на соответствие занимаемой должности (Зачитывается представление). Какие будут вопросы к аттестуемому?

Сидорова В.П.: «.....?»

Иванов И.И.: «.....».

Председатель: Есть предложение аттестовать Иванова И.И. на соответствие занимаемой должности. Прошу всех членов комиссии проголосовать.

Единогласно.

Постановили: Иванов И.И. соответствует занимаемой должности учителя математики.

Председатель

Секретарь

Члены аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«Котласский транспортный техникум»
(ГБПОУ Архангельской области «Котласский транспортный техникум»)

ПРИКАЗ

«13» января 2015 г.

№

Об установлении соответствия занимаемой должности

В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников Котласского транспортного техникума с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденным Приказом директора от _____ № _____, на основании решения аттестационной комиссии от _____ 20 ____ г.,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить соответствие занимаемой должности:

Ф.И.О., должность;

Ф.И.О., должность

Директор КТТ

В.А.Хаванов