


Согласовано
с профкомом ГБПОУ «ПМК»
Председатель профкома
 /Е.И. Отарова/



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
 /А.В.Голубничий/
«15» 11 2018 г.



1.19. Положение
об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям в ГБПОУ
«Прохладненский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Прохладенский многопрофильный колледж»

(далее – колледж) в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статья 49);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Минздравсоцразвития России) № 761н от 26.08.2010 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;

- Письмо от 3 декабря 2014 года № 08-1933/505 Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ (Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- настоящее Положение (далее – Положение).

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники колледжа, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Сроки проведения аттестации.

1.5.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5.2. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации

педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.6. Основные задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 организаций.

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором колледжа. Директор колледжа издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям (Приложение 1), график проведения заседаний аттестационной комиссии (Приложение 2) и доводит его до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.2. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления в аттестационную комиссию.

2.2.1. Для проведения аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности руководитель предметно-цикловой комиссии, в состав которого входит преподаватель, или непосредственный руководитель педагогического работника готовит в аттестационную комиссию представление (Приложение 3). Директор колледжа утверждает данное представление.

2.2.2. В представлении должны содержаться 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 квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности 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, участия в деятельности предметно-цикловых комиссий и иных формах методической работы.

В случае отрицательной оценки деятельности педагога работодателем, необходимо документальное подтверждение, свидетельствующее о том, что работник в период работы не справлялся со своими обязанностями (докладные записки, акты, и т.п.).

2.2.3. Подготовленное представление также подписывается председателем профсоюзной организации (если работник является членом профсоюза).

2.2.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором под роспись не позднее, чем за месяц 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 момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с момента поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора.

2.3. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и оформляется приказом директора колледжа в присутствии не менее двух свидетелей.

2.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление директора колледжа и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

III. Реализация решений аттестационной комиссии

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

3.2. 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.

3.3. 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 директора, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.5. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.7. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

3.9. 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 директора колледжа.

IV. Порядок принятия решений аттестационной комиссией

4.1. 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).

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

4.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

V. Выписка из протокола

5.1. 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.

5.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

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

VI. Решения, принимаемые директором колледжа

6.1. Результаты аттестации работника представляются директору колледжа не позднее чем через три дня после ее проведения.

6.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой им должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор колледжа принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

VII. Действия директора колледжа в случае признания работника не соответствующим занимаемой им должности

7.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью директора колледжа.

7.2. При расторжении с работником трудового договора директор увольняет его с занимаемой должности по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

7.3. Следует также учесть, что при увольнении педагогического работника по данному основанию трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- 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 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

7.4. Кроме того, в целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63):

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (часть 3 статьи 82 ТК РФ);

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации;

- в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника, директор проводит дополнительные консультации с выборным органом профсоюзной организации;

- соблюдение месячного срока для расторжения трудового договора, исчисляемого со дня получения директором мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

7.5. Следует учитывать, что пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. в судебном порядке.

7.6. После проведения аттестации педагогических работников издается приказ директора, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников колледжа, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

Приложение 1

Утверждено

приказом от __.__.20__ г. №__

График подготовки представлений
на аттестующихся педагогических работников в целях подтверждения
соответствия ими занимаемым должностям

№ п/п	Ф. И. О. аттестуемого педагога	Сроки подготовки представления	Ф. И. О. ответст- венного за подго- товку представле- ния
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Приложение 2

Утверждено
приказом от __.__.20__ г. №__

График проведения заседаний аттестационной комиссии

№ п/п	Дата заседания
1.	
2.	
3.	
4.	

Приложение 3

В аттестационную комиссию
ГБПОУ «Прохладненский
многопрофильный колледж»
по аттестации педагогических
работников
с целью подтверждения соответ-
ствия
занимаемой должности
от Ф.И.О. руководителя ГБПОУ
«Прохладненский многопрофильный
колледж»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на проведение аттестации

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность в соответствии с тарификацией, место работы)

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения о педагогическом работнике:

1. Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

2. Перечень периодов прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

3. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

4. Результат предыдущей аттестации

(решение аттестационной комиссии, дата)

5. Оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности

5.1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания;
- профессиональные умения и навыки;
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности.

5.2. Деловые качества:

- организованность, ответственность и исполнительность
- интенсивность труда, работоспособность
- самостоятельность решений и действий
- мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
 - морально-психологических качеств: способность к самооценке; адаптивность; культура мышления и речи

5.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника / без присутствия педагогического работника

(нужное подчеркнуть).

Первичная профсоюзная организация в образовательном учреждении есть / отсутствует

(нужное подчеркнуть)

_____ является / не является членом первичной
(Фамилия и инициалы педагогического работника) (нужное подчеркнуть)

профсоюзной организации образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения:

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 ____ года

(дата ознакомления)

_____ (подпись педагогического работника)

_____ (расшифровка подписи)