

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса» (ГАПОУ БТОТиС)

Принято
Педагогическим советом
ГАПОУ БТОТиС
Протокол № 6 от 24.11. 2014 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ БТОТиС
М.Н.Каурцев
Приказ № 05-ОД от 24.11. 2014 г.

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

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников **ГАПОУ БТОТиС** (далее – техникум) на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Цели аттестации: определение соответствия педагогических работников техникума занимаемой должности на основе оценки их квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

1.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемым должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Для проведения аттестации педагогических работников создается аттестационная комиссия.

1.8. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) создается приказом директора техникума в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников техникума.

1.9. В состав Комиссии включается уполномоченный представитель трудового коллектива техникума.

1.10. Директор техникума является председателем Комиссии.

1.11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

1.13. Состав Комиссии утверждаются приказом директора техникума.

1.14. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

1.15. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

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

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

II. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

2.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором техникума.

2.2. При издании соответствующего приказа, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, директор техникума учитывает мнение представителя трудового коллектива.

2.3. Директор техникума доводит данный приказ под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до даты проведения его аттестации по графику.

2.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления, подписанного директором техникума, в аттестационную комиссию. Форма представления устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- 2.5.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.5.2. наименование должности на дату проведения аттестации;
- 2.5.2. дата заключения по этой должности трудового договора;
- 2.5.3. уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- 2.5.4. информация о прохождении повышения квалификации;
- 2.5.5. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 2.5.6. мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый 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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

2.7. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором техникума и лицами (не менее

двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.8. Аттестуемый вправе представить в Комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимой независимыми экспертными организациями.

2.9. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.

2.10. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под подпись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.11. Комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

2.12. Члены Комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.13. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

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

2.14.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2.14.2. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения соответствующей профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

2.14.3. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.15. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

2.16. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов, не участвует в голосовании также член Комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

2.17. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему сразу после подведения итогов голосования.

2.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения и решении аттестационной комиссии. Работодатель знакомит работника с ней под подпись в течение трех рабочих дней. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

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

2.20. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор техникума направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения педагогический работник не позднее семи рабочих дней представляет работодателю сведения об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.21. 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 первой 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 третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

2.22. Аттестационная комиссия, формируемая техникумом для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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.

Разработано: зам. директора по УМР Е.И. Грошевой.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**об исполнении подлежащим аттестации педагогическим работником ГАПОУ БТОТиС
должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной переподготовке квалификации

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)
5. Занимаемая должность в ГАПОУ БТОТиС учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность

6. Стаж педагогический _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания;
квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата
присвоения, дата окончания

9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 (2 года) лет до прохождения аттестации

10. Личные достижения педагогического работника за 5 лет (2 года): _____

11. Перечень основных вопросов (документов, мероприятий), в решении (разработке) которых педагогический работник принимал участие:

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности директора ГАПОУ БТОТиС:

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора ГАПОУ БТОТиС
" ____ " _____ 201 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор ГАПОУ БТОТиС
" ____ " _____ 201 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен:

Должность педагогического работника
образовательного учреждения) (подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.

