

**Положение
об аттестации педагогических работников ГПОУ ЧТОТИБ
на соответствие занимаемой должности**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ (п.2 ст. № 29), приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников техникума на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее – аттестация)

1.3. К педагогическим работникам, подлежащим прохождению процедуры аттестации согласно Постановления Правительства РФ № 678 от 8 августа 2013 г., относятся:

- Воспитатель
- Мастер производственного обучения
- Методист
- Музыкальный руководитель
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- Руководитель физического воспитания
- Социальный педагог
- Старший воспитатель
- Старший методист
- Старший педагог дополнительного образования
- Старший тренер-преподаватель

1.4. К педагогическим руководящим работникам относятся участвующие в образовательной деятельности:

- Заместители директора по УР, ВР, НМР, ПП, ПР;
- Руководитель УПО «Интеграл» (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения;
- Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения;
- Руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики;
- Старший мастер.

1.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогического работника аттестационной комиссией, формируемой в техникуме (далее - аттестационная комиссия).

II. Порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора техникума в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников техникума (педагогические работники, имеющие квалификационную категорию и опыт педагогической деятельности не менее 3-х лет), членов первичной профсоюзной организации.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума сроком на 2 года.

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

2.4. Принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель, выбираемый из членов аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

2.6. Секретарь выбирается из членов аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- осуществляет иные полномочия.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора техникума.

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

2.9. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы аттестационной комиссии подписываются председателем аттестационной комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в техникуме в течение 5 лет.

III. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются комиссией индивидуально в соответствии с графиком, учитывающим срок действия ранее установленного соответствия занимаемой должности (квалификационной категории).

3.2. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления работодателя на аттестуемого работника в аттестационную комиссию. В представлении содержатся 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 (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.

3.3. Педагогический работник с представлением 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), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении непосредственного руководителя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4. Представителей аттестационной комиссии до заседания комиссии посещают открытое занятие аттестуемого педагогического работника, знакомятся с УМК по одной из преподаваемых учебных дисциплин или профессиональных модулей, разработанных аттестуемым работником.

3.5. Педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.6. 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 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.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности с учетом:

- представленных аттестуемым учебно-методических материалов (УМК по одной из преподаваемых дисциплин, ПМ);

- анализа открытого занятия, внеклассного мероприятия членами аттестационной комиссии.

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

3.8. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов

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

3.10. 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 также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии.

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

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

IV. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников техникума;
- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников техникума;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края по вопросам аттестации педагогических работников государственных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

V. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения аттестационной комиссии.

5.2. 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 (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор 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.

5.3. 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.

5.4. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору 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*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора техникума.