

Министерство образования и науки Республики Адыгея
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Майкопский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РА «МИТ»
М. А. Губоняев
«29» 09 2017 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40
ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации
в ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
протокол № 2 от 29.09.2017 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании методического
совета
протокол № 1 от 28.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
ГБПОУ РА
«Майкопский индустриальный
техникум»
Е. Бобрышова
2017 г.



Майкоп
2017

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой педагогическим работником должности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Адыгея «Майкопский индустриальный техникум» (ГБПОУ РА МИТ) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ РА МИТ (далее - техникум) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 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. №276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный №32408);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный №18638);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Устав ГБПОУ РА МИТ;
- Настоящее Положение.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам техникума, 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. № 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 дополнительного образования, 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 техникума).

3.2 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответст-

вия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой техникумом (далее - аттестационная комиссия техникума).

3.3 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 техникума.

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

3.5 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.

4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

4.1 Деятельность аттестационной комиссии техникума регламентируется данным Положением.

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

4.3 В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4 Численный состав аттестационной комиссии техникума составляет не менее 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии техникума утверждается приказом директора техникума

4.5 Срок действия аттестационной комиссии техникума составляет 1 год.

4.6 К компетенции председателя аттестационной комиссии техникума относятся:

- руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- проведение заседаний аттестационной комиссии;
- распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии;
- определение по согласованию с членами комиссии порядка рассмотрения вопросов;
- организация работы членов аттестационной комиссии по рассмотрению документов аттестуемых;
- контроль хранения и учета документов по аттестации;
- другие полномочия.

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

4.8 К компетенции заместителя председателя аттестационной комиссии техникума относятся:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, болезнь, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- осуществляет другие полномочия.

4.9 Секретарь аттестационной комиссии техникума подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии и выполняет следующие функции:

- занимается организационной работой по подготовке заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, характеризующие их профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) /при представлении вышеназванных сведений/);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

4.10 Члены аттестационной комиссии выполняют следующие функции:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.11 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором техникума.

4.12 Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.13 К документации аттестационной комиссии техникума относятся:

- приказ директора техникума о составе и графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии).

5. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

5.1 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора техникума.

5.2 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором техникума в соответствии с предложениями специалиста по кадрам, осуществляющего систематический мониторинг своевременности прохождения обязательной процедуры аттестации педагогическими работниками техникума.

Директор техникума издает приказ, содержащий список работников техникума, подлежащих аттестации, утверждает график проведения аттестации.

Специалист по кадрам доводит вышеназванный приказ до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

5.3 В графике проведения аттестации указываются следующие сведения:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации.

5.4 Для проведения аттестации работодатель (директор техникума) вносит в аттестационную комиссию техникума представление на каждого аттестуемого педагогического работника.

5.5 В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности в момент прохождения процедуры 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.

5.6 Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением директора техникума (непосредственно директором техникума или по его поручению заместителем директора техникума/ специалистом по кадрам) под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.7 После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию техникума дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей

аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

5.9 После ознакомления аттестуемого с представлением директора техникума директор техникума (или ответственный исполнитель, знакомивший педагогического работника с представлением директора техникума) направляет вышеназванное представление в аттестационную комиссию техникума.

5.10 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.

5.11 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации специалистом по кадрам письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

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

6.3 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума 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.

6.4 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии техникума без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

6.6 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

6.8 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии техникума, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работ-

ника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

6.11 Не позднее трех рабочих дней со дня проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола о результатах аттестации каждого аттестуемого педагогического работника, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией техникума решении.

Специалист по кадрам 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.

6.12 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13 Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации директору техникума 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 г. № 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.