

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный
технологический колледж» имени Г.Ф. Чехлова



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ ВО «ГХТК»

Ю. А. Фильчаков

Приказ № 34/14-18

2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой
должности**

Порядка проведения аттестации педагогических организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276,
Устава Колледжа.

и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2 Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Основными задачами аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2016 год

1. Общие положения

1.1 Положение об аттестации педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж» имени Г.Ф. Чехлова (далее – Колледж) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, реализуемым в Колледже,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»,

- Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276,

- раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н,

- профессиональных стандартов,

- Устава Колледжа

и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и аттестации по определению возможности назначения на педагогические должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

1.2 Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

2. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной

деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Колледжем (далее - аттестационная комиссия Колледжа).

2.2. Аттестационная комиссия Колледжа создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии Колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.5. Начальник отдела кадров знакомит педагогических работников с приказом директора, содержащим список работников Колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заместители директора по УМР, УПР, УВР вносят в аттестационную комиссию Колледжа представления на педагогических работников.

2.7. В представлении (Приложение 1) содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии 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 Колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Колледжа.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Колледжа по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь аттестационной комиссии 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 Колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола (Приложение 2),

содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Колледжа решении. Секретарь аттестационной комиссии 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.

2.17. 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.

2.18. 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 Колледже;
- 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 «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

3. Порядок проведения аттестации по определению возможности назначения на педагогические должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы

3.1. Основанием для проведения аттестации является намерение директора назначить на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

3.2. Аттестация лица, претендующего на должность педагогического работника, предшествует заключению трудового договора.

3.3. Аттестационная комиссия Колледжа оценивает возможности претендента на соответствующую должность педагогического работника выполнять предусмотренные по этой должности обязанности, учитывая его практический опыт и компетентность.

3.4. Рассмотрение возможностей лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, проходит на основании собеседования, изучения документов об образовании, трудовой книжки, принимаются во внимание резюме, характеристики и другие документы с предыдущих мест работы.

3.5. По результатам аттестации по определению возможности назначения на педагогические должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, аттестационная комиссия колледжа выносит одно из следующих решений:

- рекомендовать назначить на должность (указывается должность педагогического работника),
- не рекомендовать назначить на должность (указывается должность педагогического работника).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

(ФИО, дата рождения)

(наименование должности на дату проведения аттестации, дата заключения по этой должности трудового договора)

в ОУ

(наименование ОУ в соответствии с лицензией)

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий	трудоу	стаж
-------	--------	------

Стаж	педагогической	работы
------	----------------	--------

В данном образовательном учреждении работает с

(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации *(указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)*

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации *(указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)*

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

6. Оценка результатов профессиональной деятельности

(включая участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования)

7. Дополнительные сведения (награды, поощрения).

Печать

подпись, ФИО руководителя ОУ

С представлением ознакомлен (а)

«_____» _____ 20_____

Подпись _____

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области
«Гусь-Хрустальный технологический колледж» им. Г.Ф. Чехлова**

Протокол

заседания аттестационной комиссии

« » 20 г.

№ _____

Присутствовали:

- Председатель комиссии –
- Заместитель председателя –
- Секретарь -
- Члены комиссии:

Повестка дня:

1. Аттестация (ФИО, должность)

Слушали:

1. Экспертное заключение председателя экспертной группы (ФИО, должность) по итогам аттестации (ФИО, должность)

Выступили:

1. ФИО, должность – (краткое содержание выступления)
2. ФИО, должность – (краткое содержание выступления)

Голосовали:

За _____, против _____, воздержались _____.

Решили:

ФИО - соответствует занимаемой должности/ не соответствует занимаемой должности (аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности);

Председатель:

Заместитель председателя:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии: