


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «СЕРГИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»)

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»
протокол № 3
от «29» января 2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный техникум»


С. А. Майорова
Приказ № 01-06-41/9 от 29.01.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия
педагогических работников занимаемым ими должностям в ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный техникум»

Верхние Серги

2021

1 Область применения

Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

- приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом от 23 декабря 2020 г № 767 О внесении изменений в порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам организаций, заменяющим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 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, определенным трудовым договором.

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

3.3 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями проводится один раз в пять лет.

3.4 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», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5 Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, в их методологической культуре, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических

работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.

3.6 Аттестация проводится на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4 Порядок организации работы аттестационной комиссии

4.1 Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, формируемая образовательной организацией ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

4.2 Аттестационная комиссия образовательной организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

4.3 Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательной организации ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

4.4 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

4.5 Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек

4.6 Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

4.7 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя образовательной организации ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4.8 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

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

4.10 К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя образовательной организации ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседания аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

5 Подготовка к аттестации

5.1 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

5.2 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

5.4 В представлении 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.

5.5 Работодатель ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

6 Порядок проведения аттестации

6.1 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

6.2 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» 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.

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

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

6.5 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

6.6 Решение принимается аттестационной комиссией ГАПОУ СО «Сергинский

многопрофильный техникум» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

6.8 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум», присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

6.9 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

6.11 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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 и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13 Аттестационные комиссии ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» дает рекомендации работодателю 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, утвержденного приказом Минздрав социального развития РФ от 26,08,2010 №761н, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

