государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

Согласовано
Совет Учреждения
протокол № _6_
от«18»__марта__2022г.

Утверждено
Приказом и.о. директора ГБПОУ СО
«Борский государственный техникум»
Беляевым А.А.
Пр. № 48-_од
от «18 »__марта___2022 г.

Положение

о формировании и работе аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

C=RU, O="ГБПОУ СО ""Борский государственный техникум""", CN=Беляев Александр Анатольевич, E=bgt-borskoe@yandex.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
009f615b92418b2d4a
2022-12-10 13:56:51

Борское, 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», уставом ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок формирования аттестационной комиссии в целях подтверждения педагогических работников занимаемым ими должностям и порядок аттестации педагогических работников техникума с целью подтверждения их соответствия занимаемым должностям на основе оценки профессиональной деятельности.

1.3 Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором техникума, вступают в силу с даты утверждения директором техникума.

1.4 Утвержденное Положение действует до принятия нового.

1.5 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;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.6 Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям проводится один раз в 5 (пять) лет.

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

1.8 Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 (двух) лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более 4 (четырех) месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.9 Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, и педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет, возможна не ранее чем через 2 (два) года после их выхода из указанных отпусков.

1.10 Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более 4 (четырех) месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.11 Аттестация педагогических работников проводится на основании приказа директора техникума, в соответствии с данным положением и графиком проведения аттестации педагогических работников техникума.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия техникума создается приказом директора техникума в составе председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии сроком на 1 (один) учебный год.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят представители органов управления техникума и педагогические работники техникума.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации техникума (при наличии такого органа).

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых педагогических работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует учет и хранение документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие (по причинам болезни, отпуска, командировки и другим уважительным причинам);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает жалобы и обращения педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии);
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает учет и хранение документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

2.7. Члены аттестационной комиссии:
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.8. Заседание аттестационной комиссии техникума считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов аттестационной комиссии техникума.

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, составленным председателем аттестационной комиссии и утвержденным директором техникума.

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

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

3. Подготовка к проведению аттестации

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

3.2. Директор техникума знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников техникума, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. В графике проведения аттестации указываются:
- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;

- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления директора техникума в аттестационную комиссию.

3.4. Для проведения аттестации директор техникума вносит в аттестационную комиссию техникума представление на каждого педагогического работника.

3.5. 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.

Всестороннюю объективную оценку деятельности аттестуемого педагогического работника готовит представитель работодателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

3.6. Директор техникума знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аттестации. 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).

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

4. Проведение аттестации педагогических работников

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

4.2. 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 проведения аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор техникума знакомит педагогического работника под подпись не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.4. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.5. Оценка деятельности педагогического работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

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

4.7. 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).

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

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

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

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). 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.

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

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

4.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией техникума решении. Директор техникума знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.11. 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.

4.12. После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается распоряжение (или иной акт) директора Образовательной организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников, выполнение предложений педагогических работников, поступивших в ходе аттестации.

Положение разработал:
методист Рязанцева Е.В.
сл.тел. 8(84667) 2-12-54

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о формировании и работе аттестационной комиссии
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям на основе оценки
их профессиональной деятельности
в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Педагогического совета

протокол № 14 от «18» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт _____ О.В.Бреусова
«18 » марта 2022