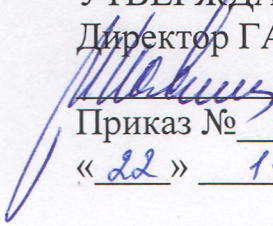


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НМК»

 М.Н. Павлов

Приказ № 365

« 22 » 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Принято

Решением педагогического совета колледжа

Протокол № 3 от « 19 » 11 2018 г.

г.Нижнекамск



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 2 из 9

I. Общие положения

1.1. Нормативной основой для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Закон «Об образовании» от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276;
- Устав колледжа;
- настоящее Положение.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский многопрофильный колледж» (далее - Положение, колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

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

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 организаций.

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



II. Педагогические работники, подлежащие аттестации

2.1. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники колледжа, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

2.2. 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 комиссии, самостоятельно формируемым колледжем.

2.3. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 2.3. данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» пункта 2.3. данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

III. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая колледжем.

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа педагогических работников колледжа, представителя профсоюзной организации, председателей методических цикловых комиссий.

3.3. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора колледжа по следующим основаниям:

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

3.5. Комиссия обеспечивает



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 4 из 9

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.6. Председатель аттестационной комиссии:

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- проводит консультации педагогических работников;
- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.7. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии, либо один из членов аттестационной комиссии.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам 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;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов аттестации (протокол, представление и др.) на хранение в отдел кадров.

3.9. Члены аттестационной комиссии:

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

IV. Порядок подготовки к аттестации

4.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором. Директор издает приказ, включающий в себя список



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 5 из 9

работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, дату проведения аттестации, список представителей администрации колледжа, ответственных за подготовку представлений аттестующихся и их информационную поддержку. Лица, включенные работодателем в список педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, должны быть ознакомлены с приказом в течение двух дней со дня его издания под роспись.

4.2. В случае заболевания работника или при наличии других обстоятельств, препятствующих прохождению аттестации в сроки, установленные работодателем, в колледже издается приказ об исключении данного работника из списка педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, и переносе сроков его аттестации в пределах учебного или календарного года с указанием причины.

4.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления курирующего заместителя директора в аттестационную комиссию. Представление готовится на основе оценки профессиональных компетенций педагога по итогам посещения учебных занятий, анализа профессиональных результатов аттестуемого работника, качества исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных в квалификационной характеристике по должности согласно ЕКС.

4.4. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационных категорий, то представление может содержать мотивированную, всестороннюю, объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.5. В представлении должны содержаться 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, информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или)



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 6 из 9

профессиональных стандартов, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

4.6. Курирующий заместитель директора знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).

4.7. Отказ работника от подписи об ознакомлении с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом

V. Порядок проведения аттестации

5.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

5.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии колледжа по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, о чем курирующий заместитель директора знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

5.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

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

5.7. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5.8. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 7 из 9

профессиональные знания, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка педагогического работника.

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

5.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения.

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

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

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

5.13. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

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

5.17. 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), в отделе кадров.

5.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарь аттестационной комиссии составляет выписку из протокола и знакомит педагогического работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 8 из 9

5.19. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – в возрасте до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

5.21. Увольнение работников, являющимися членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5.22. Отсутствие у аттестуемого работника образовательного ценза, установленного требованиями квалификационной характеристики по должности, не является основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

5.23. Лица, не имеющие 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.24. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по НМР


(подпись)

Кузиева В.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

Лист: 9 из 9

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

(подпись)

Сабитов Р.М.

Заместитель директора по ТО

(подпись)

Гарипов Х.Х.

Заместитель директора по УВР

(подпись)

Агишева Р.З.

Председатель профкома

(подпись)

Сибгатуллина А.Д.

Заведующий филиала

(подпись)

Ханов Ф.Г.