

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан, наука да том йӧз политика министерство
«Сыктывкарса сервис да связь колледж»
уджсикасӧ велӧдан канму учреждение

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
ГПОУ «Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский колледж сервиса и связи» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом колледжа.

1.2 Настоящее положение регламентирует процедуру и формы проведения аттестации педагогических работников государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский колледж сервиса и связи» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – ГПОУ «СКСиС», колледж).

1.3 Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе комплексной оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, педагогического профессионализма и продуктивности их деятельности (устойчивых результатов деятельности).

1.4 Основными задачами аттестации являются:

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

- повышение эффективности и качества педагогического мастерства;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

1.6 Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников осуществляется директором ГПОУ «СКСиС».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ, СРОКИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2 В трудовые договора с педагогическими работниками вносится пункт об обязанности проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.3 Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 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. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.4 Основанием для проведения аттестации педагогических работников является приказ директора колледжа, в котором утверждаются список педагогических работников подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на учебный год, график проведения аттестации.

Педагогические работники должны быть ознакомлены с данным приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации на соответствие, поскольку данный вид аттестации является для него обязательным, если он не имеет квалификационной категории. Отказ работника является нарушением трудовой дисциплины, и работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

3.1 Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в колледже создается аттестационная комиссия в соответствии с п.2 статьи 49 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3.2 Аттестационная комиссия ГПОУ «СКСиС» создается приказом директора на учебный год. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа руководящих и педагогических работников, обладающих достаточными знаниями, позволяющими объективно оценить аттестуемых.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается

представитель Уполномоченного представительного органа трудового коллектива.

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

3.3 Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа, который осуществляет общее руководство работой комиссии.

3.4 Педагогические работники в ходе аттестации проходят письменное квалификационное испытание – подготовка в письменной форме полного конспекта урока (занятия) по дисциплине, которую он преподает в текущем году.

Конспект урока рассматривается и одобряется на заседании предметно-цикловой комиссии. Решение о прохождении квалификационного испытания заносится в протокол предметно-цикловой комиссии.

3.5 Председатель предметно-цикловой комиссии, в которую входит аттестуемый педагогический работник, пишет всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника (Приложение 1).

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату аттестации;
- педагогический стаж работы по данной должности;
- сведения об образовании;
- информация о повышении квалификации по профилю педагогической деятельности за последние 3 года;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности с учетом должностных обязанностей.

В представлении так же должны быть отражены итоги выполнения письменного квалификационного испытания.

3.6 Председатель предметно-цикловой 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

3.7 Председатель предметно-цикловой комиссии передает секретарю аттестационной комиссии представление и подготовленный конспект урока (занятия) по дисциплине, выписку из протокола предметно-цикловой комиссии не позднее, чем за неделю до заседания комиссии.

3.8 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем знакомят аттестуемого под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

3.8 Секретарь аттестационной комиссии на заседании знакомит членов аттестационной комиссии с представлением на аттестуемого и с итогами выполнения письменного квалификационного испытания.

3.9 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная

комиссия принимает одно из следующих решений:

- «соответствует занимаемой должности» (с указанием должности);
- «не соответствует занимаемой должности» (с указанием должности).

3.10 Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Результаты заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, секретарь и члены аттестационной комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.11 Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.12 Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника со дня ее начала по графику и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать трех месяцев.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В протокол, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации аттестуемого с указанием специализации и другие рекомендации.

4.2 При наличии рекомендаций аттестуемый обязан по истечении года с момента прохождения аттестации информировать в письменном виде работодателя о выполнении им рекомендаций аттестационной комиссии.

4.3 Директор колледжа на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ, утверждающий решение аттестационной комиссии о соответствии педагогических работников занимаемым ими должностям.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня издания приказа секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из приказа, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании должности, дате заседания аттестационной комиссии, о принятом аттестационной комиссией решении.

Работодатель знакомит аттестуемого с выпиской из приказа под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из приказа хранится в личном деле аттестуемого.

4.4 В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой им должности, с ним может быть расторгнут трудовой договор в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение допускается, если невозможен перевод работника с его письменного согласия (с учетом состояния его здоровья) на другую имеющуюся у работодателя работу в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГПОУ «СКСиС» и издания соответствующего приказа.

5.2 Изменения в данное Положение вносятся по письменному представлению секретаря аттестационной комиссии.

5.3 Настоящее Положение подлежит переутверждению в случае:

5.3.1 Существенных изменений в содержание деятельности аттестационной комиссии ГПОУ «СКСиС».

5.3.2 Внесения в него большого количества изменений.

Заместитель директора
по учебно-методической работе

М.Н. Скопина

М.Н. Скопина

**В аттестационную комиссию
ГПОУ «Сыктывкарский
колледж сервиса и связи»**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (наименование предметно-цикловой комиссии)
на _____ (Ф.И.О. аттестуемого)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности
« _____ » в ГПОУ «Сыктывкарский колледж сервиса и связи».
(«преподаватель» (с указанием предмета/дисциплины)/ «мастер производственного обучения»/ «воспитатель» и др.)

Педагогический стаж работы по данной должности	
Сведения об образовании	
Информация о повышении квалификации по профилю педагогической деятельности за последние 3 года	

Далее дается мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности с учетом должностных обязанностей.

В представлении так же должны быть отражены итоги выполнения письменного квалификационного испытания.

В ходе аттестации _____ (Ф.И.О. аттестуемого)

проходил письменное квалификационное испытание, им был подготовлен в письменной форме полный конспект урока (занятия) по дисциплине _____ (наименование дисциплина)

по теме _____ (название темы)

Дается оценка представленного конспекта урока.

Далее характеризуются коммуникативные и организаторские способности аттестуемого, способность создания комфортного микроклимата в образовательном процессе.

По уровню знаний, профессиональных умений, коммуникативной, инновационной и правовой компетентности _____ (Ф.И.О. аттестуемого)

соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____ (указание должности)

Рассмотрено и одобрено предметно-цикловой комиссией _____

Протокол заседания ПЦК _____ 20__ г. № _____

Председатель ПЦК _____ (подпись) _____ (ФИО)

С представлением ознакомлен (а) _____ 20__ Подпись _____