

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ НСО «Новосибирский
колледж печати и информационных
технологий»

Р.С.Силкин

Приказ № 152/11 от « 17 » 09 2014 г.

Положение

о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО:

педагогический совет

Протокол № 1

от « 28 » 08 2014 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок), регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» в целях соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. [№ 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 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 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Минобрнауки Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253 (ред. от 14.04.2015) «Об утверждении Административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Цели аттестации – определение соответствия педагогических работников образовательного учреждения занимаемой должности на основе оценки его квалификации, результатов профессиональной деятельности, компетентности и профессиональных качеств.

1.4. Основными принципами аттестации являются открытость, гласность, объективность.

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических

работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

II. Подготовка и обеспечение аттестации

2.1. О порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в предстоящем учебном году не позднее 01 сентября текущего календарного года издается приказ. Данным приказом:

2.1.1. Устанавливается персональный состав аттестационной комиссии, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.1.2. Утверждается график аттестации на год и список педагогических работников, подлежащих аттестации.

2.1.3. График аттестации (Приложение N 1 к настоящему положению) доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до запланированной в соответствии с графиком даты аттестации.

2.1.4. Указывается перечень документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, сроки их представления.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят:

председатель аттестационной комиссии - директор образовательной организации;

заместитель председателя аттестационной комиссии – заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

секретарь аттестационной комиссии - начальник отдела кадров;

членами комиссии (в количестве от трех до пяти человек, один из которых председатель профсоюзной организации) назначаются педагогические работники, имеющие положительные аттестации и проработавшие в образовательной организации не менее пяти лет.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность принятия необъективных решений.

2.4. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель комиссии, а в периоды его отсутствия по уважительным причинам - заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор образовательной организации вносит представление (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.7. Представление составляет председатель соответствующей цикловой комиссии, в состав которой входит педагогический работник, подлежащий аттестации. Подписывают представление председатель цикловой комиссией соответствующих дисциплин, заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор образовательной организации.

2.8. 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 по 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.

2.9. В необходимых случаях к представлению могут прилагаться материалы, содержащие более детальную информацию о выполнявшемся педагогическим работником в аттестационном периоде должностных полномочиях (порученной работы) и основных результатах его профессиональной деятельности.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию, помимо документов, перечисленных в п. п. 2.10 - 2.11, представляется также выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение №4 к настоящему Положению) с данными предыдущей аттестации данного педагогического работника.

2.11. Отдел кадров образовательного учреждения не менее чем за 2 недели до запланированной в соответствии с графиком даты аттестации должен ознакомить под роспись каждого подлежащего аттестации педагогического работника с содержанием представления администрации.

2.12. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором образовательного учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт должен содержать дату, время, должности лиц, его подписавших, и причину отказа.

2.13. Педагогический работник не позднее, чем за пять календарных дней до запланированной в соответствии с графиком даты аттестации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением администрации.

III. Проведение аттестации

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

3.2. В случае невозможности присутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его

аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, результаты пройденной процедуры оценки деятельности педагогического работника в случае их предоставления и дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности по результатам рассмотрения.

3.4. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол) (Приложение №3 к настоящему Положению), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в отделе кадров.

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

3.6.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

3.6.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

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

IV. Оформление документов аттестации

4.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение №4 к настоящему Положению), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении и решении аттестационной комиссии. Директор знакомит работника с ней под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4.3. 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 первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 (часть третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

4.4. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательном учреждении, в котором проводится аттестация;
- 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 пунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

4.5. Аттестационная комиссия, формируемая образовательным учреждением для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия указанных работников занимаемым ими должностям, вправе давать рекомендации 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж
печати и информационных технологий»
_____ Р.С.Силкин

График прохождения аттестации

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Срок аттестации
1			
2			
3			
4			
5			
6			

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
администрации ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

на _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность по которой аттестуется педагогический работник, дата заключения договора по этой должности)

Дата рождения _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

_____ и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

Сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации (если такое имеется)

_____ (учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

Общий трудовой стаж _____, стаж педагогической работы _____, в данном учреждении _____

Результат предыдущей аттестации (в случае их проведения—дата присвоения, дата окончания; присвоенная по другим педагогическим должностям дата присвоения, дата окончания)

Основные достижения педагогического работника в профессиональной деятельности: _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие результаты деятельности педагогического работника: _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссией _____
_____ дисциплин (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по _____
работе (подпись) _____
« ____ » _____ 20 ____ г. (Ф.И.О.)

Директор ГАПОУ НСО «Новосибирский
колледж печати и информационных технологий» _____
« ____ » _____ 20 ____ г. (подпись) Р.С.Силкин
(Ф.И.О.)

М.П.

С представлением ознакомлен (а):

(должность педагогического работника (подпись) _____ (Ф.И.О.)
образовательного учреждения)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

№ _____

от «__» _____ 20__ г

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Член аттестационной комиссии (председатель _____

Первичной профсоюзной организации) _____

Член аттестационной комиссии _____

Количество членов аттестационной комиссии _____

Присутствовало _____

Повестка дня:

1. Представление к аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ фамилия имя отчество _____ должность _____

Заслушали:

По первому вопросу выступил председатель аттестационной комиссии _____ (ФИО),

«В аттестационную комиссию поступило представление от _____ на аттестацию педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____ (ФИО, должность)»

Зачитывается представление

В аттестационную комиссию педагогическим работником _____ (ФИО) представлены следующие дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность: _____

Вопросы членов аттестационной комиссии к аттестуемому и краткие ответы: _____

Председатель: «Есть предложение аттестовать _____ (ФИО) на соответствие занимаемой должности. Прошу членов комиссии проголосовать».

Количество голосов ЗА _____, ПРОТИВ _____

Решение:

1. *ФИО*. – соответствует/не соответствует занимаемой должности «указать».

2. Рекомендовать *ФИО*-указать индивидуальные рекомендации.

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Член аттестационной комиссии (председатель _____
первичной профсоюзной организации) _____

Член аттестационной комиссии _____

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

На заседании аттестационной комиссии ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», состоявшемся «___» _____ 20__ г. Рассмотрен вопрос об аттестации на соответствие занимаемой должности

(ФИО)

(по должности)

Результаты голосования:

количество голосов «за» _____,

количество голосов «против» _____.

Решение аттестационной комиссии:

(ФИО)

(соответствует/не соответствует занимаемой должности – указать должность)

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии

Зам. председателя аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Член аттестационной комиссии (представитель
первичной профсоюзной организации)

Член аттестационной комиссии

/

/

/

/

/

С выпиской из протокола ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, расшифровка подписи, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна) / не согласен (не согласна)

(подпись педагогического работника, расшифровка подписи, дата)