

ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к порядку, формам и процедуре аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П.Раменского» (в дальнейшем Колледж) в соответствии с п. 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Аттестация проводится в целях:

1.2.1. повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников Колледжа;

1.2.2. подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.4. Нормативной основой для Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- письмо Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2012 года № 03-109 «О повышении квалификации и аттестации педагогических работников»;
- приказ Министерства образования Пермского края от 25 марта 2011 года СЭД-26-01-04-80 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края»;
- приказ Министерства образования Пермского края от 18 августа 2011 года СЭД-26-01-04-315 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Пермского края от 25 марта 2011 года СЭД-26-01-04-80 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края»;
- приказ Министерства образования Пермского края от 13 марта 2012 года СЭД-26-01-04-70 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Пермского края от 25 марта 2011 года СЭД-26-01-04-80 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края»;
- приказ Министерства образования Пермского края от 13 декабря 2012 года СЭД-26-01-04-510 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Пермского края от 25 марта 2011 года СЭД-26-01-04-80 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края»;
- письмо Министерства образования Пермского края от 22 ноября 2012 года СЭД-26-01-21-909 «О внесении изменений в формы аттестационных материалов педагогических работников Пермского края»;
- письмо Министерства образования Пермского края от 29 февраля 2012 года № СЭД-26-01-21-150;
- Устав Колледжа.

1.5. Аттестация педагогических работников (в дальнейшем – работников) на подтверждение соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя.

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

1.7. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, определяется руководством Колледжа по предложению методической службы Колледжа, оформляется приказом директора. В данном распорядительном документе также даются соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

1.8. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией, сформированной руководством Колледжа и утвержденной приказом директора Колледжа. Деятельность аттестационной комиссии определяется локальным Положением об аттестационной комиссии.

1.9. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника. Следовательно, в соответствии со статьёй 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ФОРМ И ПРОЦЕДУР АТТЕСТАЦИИ

2.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности предусматривает оценку знаний и практических навыков в области практической педагогики и психологии, возрастной психологии, психологии межличностного и педагогического общения, физиологии, современных методов и технологий обучения, содержания нормативных документов в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов, использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

2.2. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности является очной, в присутствии аттестуемого. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии 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.

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

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – представление).

2.4. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в одной 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.

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

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

3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ФОРМ И ПРОЦЕДУР АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, который принимается в порядке, установленном трудовым законодательством, с учетом мнения представительного органа работников организации (при наличии такого органа).

3.2. 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.

3.3. Оценка профессиональной компетентности педагогических работников производится на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

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

3.5. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника,

результатов его деятельности по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе на направлении работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

3.6. Работодатель знакомит работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

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

3.8. Не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации должностное лицо, ознакомившее работника с Представлением, должен сдать Представление в аттестационную комиссию Колледжа.

3.9. Решение о соответствии или несоответствии работников занимаемой должности принимает аттестационная комиссия Колледжа.

3.10. Решение аттестационной комиссии протоколируется, утверждается приказом директора Колледжа.

3.11. В течение недели с даты оформления приказа о результатах аттестации специалист по кадрам знакомит работника под подпись с аттестационными документами (аттестационным листом, приказом директора).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Продолжительность аттестации работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения аттестационной комиссией.

4.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена.

4.3. При трудоустройстве в Колледж наличие у педагогического работника аттестационного листа о соответствии занимаемой должности (в пределах требуемых нормативных сроков) может являться основанием для признания

руководством Колледжа факта прохождения аттестации и соответствия работника должности.

4.4. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности решение по дальнейшим трудовым отношениям с ним принимаются директором Колледжа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

Образец представления

В аттестационную комиссию ГБОУ СПО
«Соликамский педагогический колледж
им. А.П.Раменского»

**Представление
на педагогического работника для аттестации с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности**

в _____ 20____ г.
(месяц, год)

Общие сведения о педагогическом работнике

ФИО (полностью)

(занимаемая должность)

(полное наименование образовательного учреждения)

(город, район Пермского края)

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

Стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет, **в данном учреждении** _____ лет.

Отраслевые награды, звания, учёная степень, учёное звание_____

Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет)_____

(год окончания, название образовательного учреждения, образовательная программа, количество часов)

Далее даётся мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:

1. Оценка профессиональных качеств педагогического работника.
2. Оценка деловых качеств педагогического работника.
3. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.
4. Условия, создаваемые педагогом для развития обучающихся (воспитанников) и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
5. Наиболее значимые образовательные достижения обучающихся (воспитанников) за последние три года.
6. Формы и масштаб обобщения педагогического опыта.
7. Наиболее значимые публикации, представляющие педагогический опыт.

Сведения о результатах предыдущих аттестаций

Руководитель образовательного учреждения «___» _____ 20 ____ г.

подпись, печать

«Ознакомлен» _____ «___» _____ 20 ____ г.

подпись аттестуемого

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации – _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
9. Решение аттестационной комиссии _____
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка
подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка
подписи)

Дата проведения аттестации _____
Установлена _____ квалификационная категория сроком на 5 лет, приказ
ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж им. А.П. Раменского» от
«__» _____ 20__ года, № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____ /