



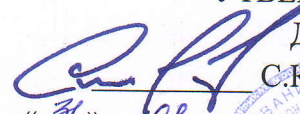
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.К. Рясков

« 31 » 08 2018 г.


« 31 » 08

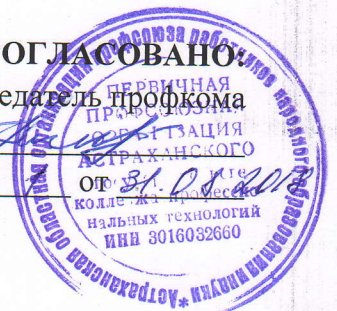


ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В ГБПОУ АО «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

протокол №



ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического
совета ГБПОУ «АГКПТ»

протокол № 1 от 31.08 .2018

Астрахань
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ АО «Астраханский государственный колледж профессиональных технологий» (далее – Колледж) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированный в Минюсте Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638;
- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678);
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утверждённый приказом Минтрудсоцзащиты России от «08» сентября 2015г. № 608н;
- Письмо Минобрнауки России № 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 505 от 03.12.2014 «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276».

1.3. 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 организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

1.5. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ

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

2.2. Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных п. «г» и «д», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных п. «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем (далее — директором Колледжа).

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ежегодно приказом директора создается Аттестационная комиссия Колледжа (далее – Аттестационная комиссия).

2.6. Основанием для проведения аттестации педагогических работников является представление директора Колледжа (далее — представление).

Директор Колледжа направляет представление в Аттестационную комиссию в соответствии с графиком прохождения аттестации педагогическими работниками Колледжа на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг и т.д.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в Колледже для исполнения работником должностных обязанностей.

2.7. Если педагогическая работа выполняется работником по совместительству, директор Колледжа вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в колледже и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- заместители директора Колледжа;

- начальник и методисты отдела учебно-методической работы;
- начальник и методисты отдела учебно-воспитательной работы;
- заведующий и методисты отдела учебно-производственной работы;
- заведующие и методисты отделений/филиалов;
- председатели методических комиссий педагогов, проходящих аттестацию;

В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Конкретный состав, места и время проведения заседаний Аттестационной комиссии устанавливаются приказом директора Колледжа.

3.2. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя.

Председатель Аттестационной комиссии:

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Аттестационной комиссии;
- ведет заседания Аттестационной комиссии;
- утверждает решение Аттестационной комиссии.

3.3. Организацию работы Аттестационной комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- знакомит педагогических работников с порядком и процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности до начала аттестации;
- знакомит аттестующегося работника с представлением директора Колледжа;
- формирует повестку заседаний и представляет ее на утверждение председателю Аттестационной комиссии;
- приглашает на заседание членов Аттестационной комиссии;
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- ведет журналы регистрации уведомлений педагогических работников;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов о результатах аттестации;
- информирует аттестующихся работников о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения.

3.4. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору Колледжа 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.

3.5. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

4.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой поэтапное выполнение организационно-управленческих мероприятий.

4.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации в текущем учебном году по установленной форме (Приложение 1);
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

4.3. Второй этап – организационный.

4.3.1. Директор Колледжа издает приказ о проведении аттестации в текущем учебном году, включающий список педагогических работников Колледжа подлежащих аттестации и график ее проведения. Аттестуемые педагогические работники знакомятся с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику. В случае отказа работника от ознакомления с приказом составляется соответствующий акт.

4.3.2. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и не является основанием для отмены аттестации.

4.3.3. На каждого аттестуемого педагогического работника готовится всестороннее объективное представление по установленной форме (Приложение 2).

4.3.4. Аттестуемый педагогический работник знакомится с подготовленным представлением не менее, чем за 30 дней до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в Аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с

даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.4. Третий этап - **проведение аттестации.**

4.4.1. Аттестация работника 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 администрация знакомит работника 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 аттестация проводится в его отсутствие.

4.4.2. При аттестации на соответствие занимаемой должности Аттестационная комиссия рассматривает представление на педагогического работника, а также портфолио, представленное самим работником, характеризующее его профессиональную деятельность; проводит собеседование с аттестуемым по вопросам, связанным с осуществлением деятельности по занимаемой должности.

4.5. Четвертый этап – **принятие решения.**

4.5.1. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.5.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщается ему после подведения итогов голосования.

4.5.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме (Приложение 3), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол с представлениями хранятся в архиве отдела кадров Колледжа.

4.5.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени,

отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания, результатах голосования, о принятом решении (Приложение 4).

Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, увольнение допускается при отсутствии возможности перевода педагогического работника (с его письменного согласия) на другую имеющуюся у работодателя должность (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).

5.2. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью директора Колледжа.

5.3. Трудовые споры, связанные с аттестацией, с прекращением трудовых отношений рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)**

СПИСОК

**педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой
должности в 20__/20__ учебном году**

№	ФИО педагогического работника	Должность, по которой проводится аттестация	Срок и результаты предыдущей аттестации	Заведующий отделением / филиалом, который вносит представление

Начальник отдела кадров _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

(Ф.И.О. педагогического работника)

для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование должности, по которой проводится аттестация:

**Дата заключения по этой должности трудового договора
(дополнительного соглашения)**

Образование:

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,

полученная специальность и квалификация)

**Информация о получении дополнительного профессионального образования
по профилю педагогической деятельности:**

(когда и в каком образовательном учреждении профессионального образования

получена специальность/квалификация или тема повышения квалификации)

ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАЧЕСТВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Представление составил

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а):

_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)**

ПРОТОКОЛ

**заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой должности**

Дата аттестации _____
 Присутствовали члены комиссии:
 Председатель: _____
 Заместитель председателя: _____
 Секретарь комиссии: _____
 Члены комиссии:

ПОВЕСТКА:

1. Аттестация ФИО на соответствие занимаемой должности «наименование должности»
2. Аттестация ФИО на соответствие занимаемой должности «наименование должности»
3. Аттестация ФИО на соответствие занимаемой должности «наименование должности»

РЕШЕНИЕ:

По 1 вопросу слушали представление на <u>ФИО</u> , аттестуемого на должность « _____ ».	<i>Дается краткая характеристика аттестуемого, приводятся вопросы членов комиссии и ответы аттестуемого</i>
Выступили: <u>ФИО выступающих</u>	<i>Краткая характеристика выступления</i>
Рекомендации комиссии:	
Решение комиссии: Работник <u>ФИО</u> соответствует/не соответствует занимаемой должности « _____ »	

Проголосовали «за» _____ чел., против _____ чел.

По 2 вопросу слушали представление на <u>ФИО</u> , аттестуемого на должность « _____ ».	<i>Дается краткая характеристика аттестуемого, приводятся вопросы членов комиссии и ответы аттестуемого</i>
Выступили: <u>ФИО выступающих</u>	<i>Краткая характеристика выступления</i>
Рекомендации комиссии:	
Решение комиссии: Работник <u>ФИО</u> соответствует/не соответствует занимаемой должности « _____ »	

Проголосовали «за» _____ чел., против _____ чел.

Председатель аттестационной комиссии	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
Зам.председателя аттестационной комиссии	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)**

**Выписка из протокола аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

Фамилия, имя, отчество _____

Занимаемая должность _____

Дата заседания аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности),

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

Рекомендации комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С выпиской из протокола ознакомлен(а)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

г. Астрахань

«31» 08 2018

Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ГБПОУ «Астраханский государственный колледж профессиональных технологий»

Разработал Крюков М.П., старший методист отдела УМР

№№	Должность	ФИО	Отметка о замечаниях, согласовании	Дата, подпись
1	Зам. директора по УПР	Акатова Наталья Викторовна	Согласовано	Н. Акатова
2	Начальник отдела УМР	Абакумова Людмила Викторовна	Согласовано	Л. Абакумова
3	Начальник отдела УВР	Ведерникова Екатерина Сергеевна	Согласовано	Е. Ведерникова
4	Начальник ЮО	Дрозд Егор Викторович	Согласовано	Е. Дрозд
5	Начальник ОК	Ядрова Наталья Анатольевна	Согласовано	Н. Ядрова