

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГАПОУ ПО «ПКППиК»

Протокол № 5

От 22 октября 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»

Т.Н. Разова

приказ № 23

от 23 октября 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации
педагогических работников на
соответствии
занимаемой должности

в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж
пищевой промышленности и коммерции»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее - Колледж), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки из профессиональной деятельности в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий (первый или высшей). Аттестация является обязательной и проводится один раз в пять лет.

1.2 Правовой основой аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 –ФЗ (далее - Закон №273-ФЗ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (в редакции с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Трудовой кодекс Р.Ф);
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408)
- <Письмо> Минобрнауки России N 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 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 N 276>

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н « Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»

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 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;

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

2.1. Аттестационная комиссия Колледжа создается в начале учебного года.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических работников Колледжа.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

2.3. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

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

2.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию при ознакомлении с Представлением Колледжа

2.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Колледжа по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем Колледж знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими

участие в голосовании.

2.10. Структура и организация деятельности Комиссии.

а) Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) колледжа. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

б) Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

в) Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора Колледжа. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

г) На рассмотрение в Комиссию представляется Представление на педагогического работника. Дополнительно, по желанию аттестующего, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

д) Председатель Комиссии: утверждает повестку заседания; определяет регламент работы Комиссии; ведет заседания Комиссии;

принимает, в особых случаях, решения об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

е) Секретарь Комиссии: принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке; составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с председателем; готовит проект приказа по результатам работы Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленным самим педагогическими работниками,

характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у Колледжа.

2.12. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламентированы, а именно:

Члены Комиссии имеют право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующийся работниками;
- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации;
- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

3. Организация процедуры

3.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в

должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

3.2 К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н « Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

3.3 Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию на соответствие занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

3.4 Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие 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) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

3.5 Педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, также не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.6 Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации на соответствие занимаемой должности определяется Колледжем.

3.7 Основанием для проведения аттестации является Представление Колледжа в лице: зам. директора по учебно-производственной работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе, старшего мастера (далее — Представление).

3.8 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 учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

3.9 С Представлением педагогический работник должен быть ознакомлен Колледжем 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 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 Колледжа.

3.10 В случае отказа работника от подписи ознакомления с Представлением, он представляет администрации Колледжа 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).

3.11 Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию при ознакомлении с Представлением Колледжа.

3.12 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится Колледжем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до ее начала.

3.13 Колледж, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации на соответствие занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

3.14 Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя 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.

3.15 В целях защиты прав педагогических работников, если аттестуемый является членом профсоюза, при наличии конфликта интересов в работе Колледжа принимает участие представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.16 Если аттестуемый не является членом профсоюза, то участие в работе Колледжа представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.

3.17 Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.18 При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.19 Колледж в соответствии с коллективным договором должен обеспечить за счет средств Колледжа участие аттестуемого в аттестационных процедурах.

3.20 Результаты письменного квалификационного испытания доводятся

до сведения, аттестуемого в день проведения.

3.21 По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.22 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленным самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у Колледжа.

3.23 На педагогического работника, прошедшего аттестации, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии Колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Колледжа, решении. Колледж знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.24 На основании решения Комиссии в месячный срок издается приказ по Колледжу о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

Результаты аттестации этого вида в трудовую книжку не вносятся. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности, вносятся в его личную

карточку работника (форма Т-2)

3.25 Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации о возможном назначении 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 служащих³ и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.26 Установленное на основании аттестации соответствия работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. Права Колледжа в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение 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 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

³ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638)

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 четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

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

5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.