

«Утверждаю»
Директор учреждения
Исметов Н.А. Изотова
«18» 03 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА
СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Самарский торгово-экономический колледж»

Самара, 2015

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к порядку, формам и процедуре аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности работников ГБПОУ «Самарский торгово-экономический колледж» (далее – Учреждение) в соответствии с п. 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.

1.2. Аттестация проводится в целях:

- ✓ повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения;
- ✓ 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:

- ✓ - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- ✓ - Устав Учреждения.

1.5. Аттестации на соответствие занимаемой должности подлежат работники Учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность.

1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.7. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, определяется

директором Учреждения по предложению специалиста отдела кадров, лица, ответственного за проведение аттестации и оформляется приказом. 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 и утвержденной приказом директора Учреждения. Деятельность аттестационной комиссии определяется Положением об аттестационной комиссии.

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

1.10. 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, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

II. Основные положения по применению форм и процедур аттестации

2.1. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности является очной, в присутствии аттестуемого. Если работник не смог присутствовать при проведении аттестации по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), то аттестация переносится на более поздний срок, когда его участие становится возможным. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, с которыми знакомят

работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

2.2. Оценка профессиональной компетентности педагогических работников производится на основе рассмотрения представления, а также дополнительных сведений, представленным самим работником, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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;
- ✓ педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

III. Порядок применения форм и процедур аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – Представление, Приложение 1).

3.2. Представление оформляется и подписывается директором Учреждения

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе должностной инструкции, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению

работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.4. Директор Учреждения или по его поручению заместитель директора по учебной работе, специалист отдела кадров должны ознакомить работников с Представлением под подпись не позднее чем за месяц до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. После ознакомления с представлением педагогический 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).

3.6. Если работник не согласен с содержанием Представления, он должен зафиксировать свое несогласие в письменном виде и предъявить собственные сведения, характеризующие их трудовую деятельность за период предшествующий аттестации (не менее 3 лет), а также заявление с соответствующим обоснованием в аттестационную комиссию.

3.7. Не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации должностное лицо, знакомившее работника с Представлением, должно сдать Представление в аттестационную комиссию.

3.8. Информация о дате, месте и времени проведения тестирования письменно доводится до сведения работников не позднее 30 календарных дней до начала аттестации.

3.9. График проведения аттестации утверждается приказом директора Учреждения.

3.10. Методическое сопровождение аттестационного процесса осуществляется методистом Учреждения, заместителями директора по УР; организационное – специалистом отдела кадров.

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

3.12. Решение аттестационной комиссии протоколируется, утверждается приказом директора Учреждения.

3.13. В течение недели с даты оформления приказа о результатах аттестации специалист отдела кадров знакомит работника под подпись с аттестационными документами (выпиской из приказа, приказом директора).

IV. 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. Педагогический работник, подлежащий аттестации с целью установления соответствия занимаемой им должности, как не имеющий квалификационной категории, имеет право одновременно обратиться в аттестационную комиссию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

4.4. При трудоустройстве в Учреждение наличие у педагогического работника аттестационного листа о соответствии занимаемой должности (в пределах требуемых нормативных сроков) может являться основанием для признания директором Учреждения факта прохождения аттестации и соответствия работника должности.

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

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

Приложение 1
В аттестационную комиссию
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Самарский торгово – экономический колледж»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(должность на момент проведения аттестации)

Дата заключения трудового договора _____

Сведения об образовании _____

(наименование учебного заведения, квалификация по специальности)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Сведения о повышении квалификации _____

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей _____

Директор ГБПОУ «СТЭК» _____

подпись

С представлением ознакомлен(а) _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата ознакомления

«__» _____ 20__ г.