

*«Утверждаю»*

*Директор Учреждения*

*Иотова Н.А. Изотова*

*«18» августа 2015г*



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

1.3. Основными задачами проведения 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, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. 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.

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

1.7. 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).

1.8. 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.

1.9. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией, сформированной и утвержденной приказом директора Учреждения.

1.10. 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.

1.11. 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 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. 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. 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.

2.3. Оценка профессиональной компетентности педагогических работников производится на основе анализа результатов тестирования. Тесты имеют четырехблочную структуру: нормативно-правовой блок, предметно-методический блок, воспитательная работа, владение информационными технологиями, отражающими все области деятельности педагогических работников согласно их должностным обязанностям. Положительным

считается результат тестирования при условии выполнения 2/3 предложенного объема.

2.4. 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. 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 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.

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, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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 тестирования утверждается приказом директора Учреждения.

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

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.12. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

3.14. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

3.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель 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.

3.19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **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

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.