

ПРИНЯТО

**Протокол Совета
ГБПОУ КК НПТ**

№ 5 от «25» 06 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КК НПТ

Ильяс С.А. Хузина

Приказ № 364-ог от «25» 06 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края
«Новороссийский профессиональный техникум»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников в ГБПОУ КК НПТ (далее — организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

2. Положение применяется к педагогическим работникам замещающим 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), 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 (далее - педагогические работники) по должности:

Мастер производственного обучения

Методист

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Социальный педагог

Педагог дополнительного образования.

Аттестация педагогических работников проводится один раз в пять лет. На основе всестороннего анализа их профессиональной деятельности.

3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Прохождение аттестации педагогических работников в целях прохождения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статья 48 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Педагогические работни не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ является дисциплинарным проступком, за совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ

работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

4. 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;
- учёт 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.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе мотивированной всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.

2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

а) Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе, в его компетенцию входит:

- руководство работой аттестационной комиссии;
- подписание решений аттестационной комиссии.

б) Заместитель председателя комиссии, выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

в) Секретарь:

- обеспечивает организацию и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- под роспись уведомляет членов аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляет выписки из протокола;

- оформляет проекты приказов: об аттестации на соответствие занимаемой должности (содержит список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации); о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности; о переносе аттестации;

- своевременно направляет председателю необходимые материалы для проведения аттестации;

- запрашивает необходимые документы для проведения аттестационной комиссии;

- ведет журнал учета протоколов аттестационной комиссии, обеспечивает хранение протоколов аттестационной комиссии в течении текущего календарного года;

Протокол с результатами аттестации хранятся в архиве организации 15 лет (строка 634 таблицы Перечня типовых документов...(утв. Главархивом СССР 15.08.1988)), представление, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранятся в составе личных дел 75 лет (строка 635 таблицы Перечня типовых документов.....(утв. Главархивом СССР 15.08.1988)).

3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4. Аттестационная комиссия сама определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются ее секретарем, под роспись.

5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

6. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (*приложение № 1*), под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

7. Для проведения аттестаций на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (*приложение № 2*).

8. 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) квалификаций 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.

9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (*приложение № 3*).

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

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

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.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (*приложение № 4*), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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.

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.

19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

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 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.

20. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

21. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся, делается запись в *карточке Т2* (вносится дата протокола и результат аттестации).

22. Результаты аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности аттестационными комиссиями иных организаций зачету не подлежат.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

3. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов (экспертов) для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

4. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

5. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает

право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

8. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

11. Оценка профессиональной деятельности педагогического работника в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов его работы, после проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениям работы.

12. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения. Результат об аттестации педагогического работника, проводимой с целью получения квалификационной категории (первой или высшей) вносится в трудовую книжку работника и карточку Т2.

15. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

16. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

17. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

18. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и введения в действие приказом по организации.

2. Настоящее положение утрачивает силу, в случае признания его утратившим силу, приказом по организации.

3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом по организации.

4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом организации и иными локально-нормативными актами организации.

В аттестационную комиссию государственного
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Новороссийский
профессиональный техникум»
Хузиной Светланы Александровны
директора ГБПОУ КК НПТ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Сведения об аттестуемом

1. Дата рождения аттестуемого –
2. Занимаемая должность на момент аттестации, дата заключения по должности
трудового договора –
3. Образование:

№	Наименование образовательного учреждения	Дата окончания	Специальность по диплому	Квалификация

4. Стаж педагогической работы –
- Стаж работы в данной должности –
- Стаж работы в данном учреждении –
5. Повышение квалификации или (и) переподготовка (за последние 3 года):

№	Наименование образовательного учреждения	Образовательная программа	Дата прохождения	Количество часов

6. Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание _____

7. Результаты предыдущей аттестации _____
(решение аттестационной комиссии, дата)

8. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника
по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Профессиональная компетентность _____

Отношение к работе и выполнению должностных обязанностей _____

Показатели результатов работы за прошедший период _____

9. Членство в профсоюзе работников с _____ года по настоящее время
подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности (нужное подчеркнуть).

Директор техникума _____

«___» _____ 201_ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (-а). Претензий к содержанию представления не имею

(подпись аттестуемого, расшифровка, дата)

«___» _____ 201_ г.

АКТ
Об отказе ознакомления

№ _____

Уведомляем, что в нашем присутствии _____
дата _____ должность, профессия _____

Фамилия, инициалы работника

Педагогический работник от ознакомления с представлением отказался

Подписи:

должности (профессии)

подписи

инициалы, фамилии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Новороссийский профессиональный техникум»

ПРОТОКОЛ № __
заседания Аттестационной комиссии

«__» _____ 201_ г.

Присутствовали: _____

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Секретарь: _____

Члены Комиссии: _____

Повестка дня:

Прохождение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемым.

Слушали: аттестационные материалы на _____
ФИО должность работника

Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

Результаты голосования: _____

Выводы аттестационной комиссии: _____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

1. Слушали: аттестационные материалы на _____
ФИО должность работника

Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

Результаты голосования: _____

Выводы аттестационной комиссии: _____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель Председателя Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Член Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Мнение выборного профсоюзного органа

учтено _____

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КК НПТ

_____ С.А. Хузина

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

График проведения аттестации на соответствие занимаемой должности XXXX г.

№ п/п	ФИО аттестуемого	Наименование должности	Дата проведения предыдущей аттестации	Время, дата и место проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление заместителей директора	Отметка об ознакомлении работника с датой аттестации (дата, подпись)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____