

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной
комиссии по проведению аттестации педагогических работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Балахнинский технический
техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Назначение положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования аттестационной комиссии и регламентирует ее деятельность по проведению аттестации педагогических работников, Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум» (далее - ГБПОУ БТТ, техникум) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение распространяется на должности преподавательского состава техникума, 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, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в техникуме или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в техникуме, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники, работник).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ГБПОУ БТТ.

2. Общие положения

2.1. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работника в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), 1 раз в 5 лет.

2.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должности не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в техникуме, 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.

2.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 2.2., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.3., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Порядок формирования аттестационной комиссии и ее функции

3.1. Для проведения аттестации работников в техникуме формируется аттестационная комиссия. При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. В состав аттестационной комиссии должны входить не менее 7 человек из числа работников техникума. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ БТТ (или уполномоченным им лицом). Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.4. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии; - члены комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии и определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- запрашивает дополнительную информацию, необходимую для всесторонней и объективной оценки аттестуемых работников;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание комиссии руководителя аттестуемого работника;
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (в связи с болезнью, командировкой, другими уважительными причинами) функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии в свое основное рабочее время;
- изучают представленные документы аттестуемых и объективно оценивают их профессиональную деятельность для подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям педагогических работников;
- относятся к аттестуемым работникам доброжелательно;
- несут ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет организационное и документационное обеспечение работы аттестационной комиссии, в том числе обеспечивает наличие всех необходимых аттестационных документов;
- своевременно информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет выписки из заседаний аттестационной комиссии;
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

3.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов с учетом периодичности проведения аттестации, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения.

4. Порядок деятельности аттестационной комиссии при проведении аттестации работников

4.1. Решение о проведении аттестации с указанием списка работников, даты, места и времени ее проведения оформляется приказом директора техникума или уполномоченным им лицом.

4.2. Решение о проведении аттестации, указанное в пункте 4.1 настоящего Положения, не позднее чем за один месяц до проведения аттестации письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации.

4.3. Обязанность по ознакомлению указанных работников с приказом об аттестации возлагается на заместителей директора, работники которых подлежат аттестации.

4.4 При проведении аттестации работников аттестационной комиссией должны объективно оцениваться:

- результаты педагогической деятельности работников в их динамике, в том числе соответствие данной деятельности критериям оценки;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий; - повышение профессионального уровня.

4.5. Аттестация работника проводится с учетом представления руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый (далее — представление), на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности (по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению).

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника, а также результатов его трудовой деятельности. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, обязан ознакомить работника с представлением под личную подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе аттестуемого работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.6. Аттестуемый работник не позднее чем за 14 календарных дней до аттестации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о себе и выполняемых им трудовых функций:

- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; - другие сведения.

Аттестуемый работник не позднее чем за 14 календарных дней до аттестации вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное письменное заявление о своем частичном или полном несогласии с представлением, указанным в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.7. В случае представления аттестуемым работником заведомо ложных сведений, аттестационная комиссия принимает по данному лицу решение «не соответствует занимаемой должности».

4.8. Аттестуемый работник вправе:

- присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации
- давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения с разрешения председательствующего на заседании.

4.9. 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.

В случае неявки аттестуемого работника без уважительной причины аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.11. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности. Присутствие лиц, не являющихся членами аттестационной комиссии, при принятии решения комиссии не допускается.

4.12. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

5. Результаты заседания аттестационной комиссии

5.1. Итогом заседания аттестационной комиссии является мотивированное решение о соответствии либо несоответствии работника занимаемой должности, принятое на основе объективной оценки результатов его профессиональной деятельности.

5.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания за подписью председателя и членов аттестационной комиссии. При необходимости в решении аттестационной комиссии отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

5.3. Протокол аттестационной комиссии ведется с использованием формы, приведенной в Приложении 2 к настоящему Положению, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя постоянно.

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

➤ соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

➤ не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

5.6. 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 аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Секретарь по поручению директора знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и копия приказа передается специалисту по персоналу и хранится в личном деле педагогического работника.

5.7. Материалы аттестации работников не прошедших аттестацию передаются директору в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Принятые решения оформляются приказом в течение месяца после проведения аттестации работника.

5.8. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом увольнение по указанному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в КФУ 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.

5.9. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образец представления

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
В аттестационную комиссию

ГБПОУ «Балахнинского технического техникума»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией и дата заключения по этой должности трудового договора, место работы)

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Общий стаж работы: _____

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Повышение квалификации (за последние 3 года)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

Отраслевые награды: _____

Звания, ученая степень, ученое звание _____

Результат предыдущей аттестации: _____
(решение аттестационной комиссии, дата)

Краткая характеристика:

(Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, которая оценивается руководителем в баллах таблицы1)

Оценочная карта аттестуемого

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого,	Оценка руководителя				Кол-во
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	0	1	2	3	
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	0	1	2	3	
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)	0	1	2	3	
4.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0	1	2	3	
5.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства, (олимпиадах и конкурсах по направлению деятельности)	0	1	2	3	
6.	Наличие разработанной аттестуемым документации: РП, приказов, положений методических и дидактических материалов по направлению деятельности, результативность исполнения	0	1	2	3	
7.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0	1	2	3	
8.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0	1	2	3	
9.	Умение планировать и организовывать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
10.	Качество ведения учебно-планирующей документации по направлению деятельности,	0	1	2	3	
11.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения	0	1	2	3	
12.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	0	1	2	3	
13.	Умение реализовать педагогическое оценивание деятельности обучающихся	0	1	2	3	
14.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутритехникумовского контроля	0	1	2	3	
15.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	0	1	2	3	
16.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	0	1	2	3	
17.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	0	1	2	3	
18.	Самоорганизованность, дисциплина, общая культура (в том числе коммуникативная)	0	1	2	3	
19.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0	1	2	3	
20.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся	0	1	2	3	

	(воспитанников) во время образовательного процесса					
		Всего баллов				

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с _____ г. по настоящее время подтверждаю /не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника / без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель структурного подразделения _____

личная подпись (расшифровка подписи)

Руководитель ГБПОУ БТТ _____

личная подпись (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____

(дата) (подпись аттестуемого)

Согласен(а) на получение и обработку персональных данных в целях проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

_____ (дата) (подпись аттестуемого)

Примечание. Максимальное количество баллов -60. Аттестуемый набравший 31-60 баллов соответствует занимаемой должности, аттестуемый набравший меньше 31 баллов признается не соответствующим занимаемой должности

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Присутствовали _____

ПОВЕСТКА:

1. Об итогах аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников ГБПОУ «Балахнинский технический техникум».

Докл. _____

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

Зам.директора по УР Разина О.П. и зам.директора Анохина И.А. представили оценку деятельности своих подчиненных, которые отражены в таблице:

ФИО	Оценка профессиональных деловых качеств	Экспертиза портфолио (при наличии)	Собеседование	Компьютерное тестирование	Всего баллов	Заключение
1.						соответствует занимаемой должности
2.						соответствует занимаемой должности
3.						соответствует занимаемой должности

РЕШИЛИ:

1. Аттестовать следующих педагогических работников на соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали за - ____, против - нет, воздержались – нет.

Председатель АК ГБПОУ БТТ _____ /расшифровка подписи/

Зам. председателя АК _____ /расшифровка подписи/

Секретарь АК ГБПОУ БТТ _____ /расшифровка подписи/

Члены АК _____ /расшифровка подписи/

_____ /расшифровка подписи/

_____ /расшифровка подписи/

_____ /расшифровка подписи/