

Бюджетное образовательное учреждение
Омской области
среднего профессионального образования
«Торгово-экономический колледж им. Г. Д. Зуйковой»

МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ



П-СМК-03.6.01-2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

Лист 3 из 18

Предисловие

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО заместителем директора – Е.Г. Юрьевой

2 ОФОРМЛЕНО методистом – Н.А. Спириной

3 РАССМОТРЕНО _____

4 ВВЕДЕНО взамен П-СМК-03.6.01-2013 Менеджмент ресурсов. Положение о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в другие учебные заведения




П-СМК-03.6.01-2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

Лист 4 из 18

Содержание

1 Область применения.....	5
2 Общие положения.....	6
3 Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	8
Приложение А (обязательное) Форма выписки из протокола заседания Ат- тестационной комиссии.....	17
Лист согласования	18

	<p style="text-align: center;">П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p style="text-align: right;">Лист 5 из 18</p>
---	---	--

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников БОУ ОО СПО «Торгово-экономический колледж им. Г.Д. Зуйковой»¹ в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.


1.2 Данный документ разработан на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3 Положения настоящего документа являются обязательными для всех педагогических работников колледжа.

1.4 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества колледжа.

¹ Далее по тексту - колледж

	<p>П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p>Лист 6 из 18</p>
---	---	---------------------

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2 К основным задачам аттестации относятся:

— 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 среднего профессионального образования² к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа.

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

² Возможно по тексту – ФГОС СПО

	<p style="text-align: center;">П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p style="text-align: right;">Лист 7 из 18</p>
--	---	--

2.4 Аттестация педагогических работников осуществляется Аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

2.4.1 Аттестационная комиссия колледжа в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н.

2.4.2 Работа Аттестационной комиссии осуществляется по графику, утвержденному директором колледжа.

2.5 Педагогический работник присутствует при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.



3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

3.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.


3.2 Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

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

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

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

3.3 Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяется директором колледжа.

	П-СМК-03.6.01-2014 <hr/> ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Лист 9 из 18
--	---	--------------

3.4 В колледже издается распорядительный документ (приказ) о проведении аттестации педагогических работников не позднее чем за два месяца до дня проведения аттестации.

В решении о проведении аттестации указываются следующие положения:


- о формировании Аттестационной комиссии (определяется состав Аттестационной комиссии и порядок ее работы);
- об утверждении графика проведения аттестации с указанием лиц, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;
- о дате, месте и времени проведения аттестации;
- о подготовке перечня вопросов для устного собеседования;
- о сроке представления в Аттестационную комиссию документов.

3.5 В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются: директор колледжа, педагогические работники (преподаватели и/или мастера производственного обучения), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

Количество членов комиссии не может быть менее трех человек.

3.6 Основным принципом формирования аттестационной комиссии является профессионализм её участников, позволяющий полно и всесторонне оценить профессиональную деятельность аттестуемых работников.

3.7 Аттестационная комиссия состоит из председателя (директор колледжа), заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

	<p>П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p>Лист 10 из 18</p>
--	---	----------------------

3.7.1 Председатель Аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует ее работу.

3.7.2 В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

3.8 Аттестуемый должен быть ознакомлен с решением о проведении аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня ее проведения по графику.


3.9 Основанием для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям является представление работодателя³.

3.9.1 Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в колледже, то представление готовится по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

3.9.2 В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

³ Далее по тексту - представление

	П-СМК-03.6.03-2014 <hr/> ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Лист 11 из 18
--	---	---------------

— мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.9.3 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.10 Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.


3.10.1 Отказ педагогического работника от ознакомления с представлением, фиксируется в соответствующем акте, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее двух).

3.10.2 В акте указывается также возможная причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается директором колледжа и лицами, в присутствии которых он составлен.

3.10.3 Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам следует еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику.

3.11 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 статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

	<p>П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p>Лист 12 из 18</p>
--	---	----------------------

трудовых обязанностей, директор колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.


3.12 После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.13 Вместе с представлением в Аттестационную комиссию предоставляются следующие документы не позднее, чем за 2 (две) недели до проведения аттестации:

- копия аттестационного листа (при его наличии);
- копия диплома об образовании, заверенная директором колледжа;
- копия документа о смене фамилии (при его наличии), заверенная директором колледжа;
- справка об обучении при получении соответствующего уровня образования;
- копия свидетельства (удостоверения) повышения квалификации, заверенная директором колледжа;
- копия документа о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

3.14 Аттестуемый вправе заявить Аттестационной комиссии о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия на заседании комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.14.1 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.

	<p>П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p>ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p>Лист 13 из 18</p>
---	---	----------------------

3.15 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, под роспись не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее начала.

3.16 Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии.

3.16.1 При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии колледжа без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.17 Аттестация проводится в форме устного собеседования с Аттестационной комиссией, которое заключается в ответах педагогических работников на предложенные вопросы о результатах выполнения своей профессиональной деятельности.


Количество и содержание вопросов для устного собеседования, критерии прохождения аттестации разрабатываются Аттестационной комиссией с учетом квалификационных характеристик, должностных обязанностей педагогических работников.

3.18 Аттестуемый должен быть ознакомлен с вопросами устного собеседования не позднее чем за 2 (две) недели до дня проведения аттестации.

3.19 Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение директора колледжа.

3.20 Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, выполнения трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.21 Оценка профессиональной деятельности аттестуемого осуществляется по следующим критериям:

	П-СМК-03.6.01-2014 <hr/> ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Лист 14 из 18
--	---	---------------

— результативность выполнения возложенных на него должностных обязанностей;

— своевременность составления и представления учебной документации (рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик); контрольно-оценочных средств; учебных материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных и воспитательных технологий; журнала учебных занятий; экзаменационных, зачетных ведомостей и др.;

— поддержание актуальности собственных профессиональных умений и знаний, систематическое повышение квалификации;

— отсутствие письменных обоснованных претензий к результатам выполнения работ со стороны работников колледжа.

3.22 Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

3.23 Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.


3.24 В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии колледжа, присутствовавших на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.25 По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

→ соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.26 Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

	<p style="text-align: center;">П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p style="text-align: right;">Лист 15 из 18</p>
--	---	---


→ директору колледжа - 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;

→ аттестуемому – об улучшении его профессиональной деятельности.

3.27 Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.28 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится в колледже вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3.29 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении и в случае необходимости рекомендации педагогическому работнику (см. форму выписки из протокола в Приложении А).

	<p style="text-align: center;">П-СМК-03.6.01-2014</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p style="text-align: right;">Лист 16 из 18</p>
--	---	---

3.29.1 Педагогический работник должен быть ознакомлен с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.29.2 Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.30 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.31 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.



П-СМК-03.6.01-2014

Лист 17 из 18

ПОЛОЖЕНИЕ
Приложения

Приложение А
(обязательное)

Форма выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии

Бюджетное образовательное учреждение Омской области
среднего профессионального образования
«Торгово-экономический колледж им. Г. Д. Зуйковой»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Дата

№

г. Омск

Заседания аттестационной комиссии

Председатель: И.О. Фамилия, должность
Заместитель председателя: И.О. Фамилия, должность
Секретарь: И.О. Фамилия, должность
Члены аттестационной комиссии:
И.О. Фамилия, должность

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата заключения по этой должности трудового договора _____
3. Рекомендации аттестационной комиссии _____

4. Решение аттестационной комиссии _____

5. Количественный состав аттестационной комиссии – _____
На заседании присутствовало ___ членов аттестационной комиссии
6. Количество голосов: «за» – ____, «против» – ____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
«__» _____ 201__ года

Приказ директора БОУ ОО СПО «ТЭК» от _____ № _____

Секретарь: _____ И.О. Фамилия
С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а)


(подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна)

(подпись, расшифровка подписи)

Верно
Секретарь
Дата
М.П.

И.О. Фамилия

	П-СМК-03.6.01-2014 <hr/> ПОЛОЖЕНИЕ Приложения	Лист 18 из 18
---	---	---------------

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Зам. директора

по научно-методической работе

Е.Г. Юрьева

ОФОРМЛЕНО:

Методист

Н. А. Спирина

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

В. Ю. Загребнев