



Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий металлургический техникум»

СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома

 Н.А. Лисота

«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

«___» _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ПО АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

(НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № ___

от «___» _____ 2020 г.

Новокузнецк

2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Кузнецкий металлургический техникум» (далее - техникум) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Трудовой кодекс Российской Федерации;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408);

— Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678;

— Письмо Департамента и науки Кемеровской области от 18.04.2012г. № 2202/06 «О необходимости разработки порядка проведения квалификационных испытаний педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»;

— Настоящее Положение.

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

1.4. Положение определяет форму квалификационных испытаний при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.5. Целью квалификационных испытаний является определение соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого работника занимаемой должности.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

— учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;

— стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

— выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

— определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

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

б. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

с. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в техникуме;

д. беременные женщины;

е. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

ф. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой

преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется заместителем директора по научно-методической работе техникума в соответствии с перспективным пятилетним графиком прохождения аттестации педагогическими работниками техникума.

Вне графика заместитель директора по научно-методической работе вправе уведомить педагогического работника о необходимости и сроках прохождения им аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в случае ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей, наличии жалоб на качество предоставляемых педагогом образовательных услуг, и т.п.

2.4. Основанием для проведения аттестации является представление председателя цикловой методической комиссии (далее — ЦМК).

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение 2):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Заместитель директора по научно-методической работе формирует аттестационную комиссию (далее АК) для проведения аттестации педагогических работников техникума на подтверждение занимаемым должностям и готовит проект приказа, который принимает и подписывает директор. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии в ГПОУ «КМТ».

2.6. В целях защиты прав педагогических работников, при наличии конфликта интересов в работе АК принимает участие представитель выборного органа соответствующей первичной организации (председатель совета техникума).

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

— составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;

— составление перспективного пятилетнего плана прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;

— проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

3.3. Второй этап – организационный.

3.3.1. Директор техникума издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Председатель ЦМК готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Председатель ЦМК знакомит педагогического работника с подготовленным представлением. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в АК заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3.4. Аттестационная комиссия в месячный срок рассматривает представление на аттестуемого педагогического работника и устанавливает дату принятия решения. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

3.4. Четвертый этап – принятие решения.

3.4.1. Решение о соответствии (не соответствии) педагогического работника занимаемой должности принимает Аттестационная комиссия техникума на основании экспертного заключения.

3.4.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании АК, о чем письменно уведомляет АК при ознакомлении с представлением.

3.4.3. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности АК принимает одно из следующих решений:

— соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

— не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.4.5. На основании решения АК в месячный срок издается приказ о соответствии (не соответствии) работника занимаемой должности.

3.4.6. По итогам аттестации, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения АК:

— директор техникума знакомит педагогического работника с решением АК;

— один из аттестационных листов выдается на руки аттестуемому, второй аттестационный лист и выписка из приказа техникума хранятся в личном деле педагогического работника (Приложение 1).

3.5. Установленное на основании аттестации соответствие педагогического работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

4. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ В СЛУЧАЕ ПРИЗНАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИМ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

4.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей,

воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание): _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: _____

Стаж педагогической работы (работы по специальности): _____

Общий трудовой стаж: _____

Решение аттестационной комиссии: _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

Количественный состав аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии: _____
(расшифровка) (подпись)Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____
(расшифровка) (подпись)Секретарь аттестационной комиссии: _____
(расшифровка) (подпись)Члены аттестационной комиссии: _____
(расшифровка) (подпись)Члены аттестационной комиссии: _____
(расшифровка) (подпись)Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
Приказ № _____ от _____

М П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(дата, подпись педагогического работника)С решением аттестационной комиссии согласен(а) _____
(подпись, расшифровка)не согласен(а) _____
(подпись, расшифровка)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

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

(должность)

(полное название образовательного учреждения)

Образование (ВУЗ, специальность по диплому)

Стаж работы в данном образовательном учреждении

Стаж работы в данной должности.

Наличие курсов повышения квалификации (Образовательная организация в которой пройдены курсы, сроки прохождения, в каком объеме часов)

Информация, о педагогическом, руководящем работнике:

- деятельность педагога/руководителя направленная на совершенствование его профессионального мастерства (проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, а также других внутритехникумовских мероприятий, участие в образовательных форумах, фестивалях и т.д.);
- характеристика профессиональной деятельности педагога (своевременное и оптимальное решение управленческих проблем (для руководителя);
- владение современными образовательными технологиями, а также технологиями управления качеством образования, владение предметом (для преподавателя);
- эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса, представителями различных организаций, органов власти и управления;
- владение навыками аргументации и убеждения;
- использование в педагогической/управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов;
- восприятие и оценка информации, её отбор и синтез в соответствии с системой профессиональных приоритетов;
- использование информационных технологий в педагогической/управленческой деятельности;
- характеристика взаимодействия с участниками образовательного процесса (описание эмоционально-психологической атмосферы на занятиях и в процессе внеурочного общения, умение педагога/руководителя разрешать конфликтные ситуации, работать самостоятельно и в команде и т.д.).

Председатель ЦМК _____

(подпись)

(расшифровка)

С представлением ознакомлен: _____

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

