

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Торгово-технологический колледж»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
«29» декабря 2016 г.
Протокол №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ Республики Марий Эл «ТТК»
№134 – О/Д от «29» декабря 2016 г.

Согласовано
Председатель профкома
«29» декабря 2016 г.
Протокол №6

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации педагогических работников, в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности
ГБПОУ Республики Марий Эл «ТТК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ГБПОУ Республики Марий Эл «ТТК» (далее - Колледж) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменением, внесенным

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации).

1.3 Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.4 Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, а также педагогических работников организаций, 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 той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором. Напомним, что в соответствии с пунктом 5 аттестации «аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями».

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической компетентности, профессионального и личностного роста;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов и Профессионального стандарта «Педагог» 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.

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

1.5 Не подлежат аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:
подготовительный;

проведение аттестации;
заключительный.

Конечным результатом аттестации работника на соответствие занимаемой должности является решение аттестационной комиссии о подтверждении, либо неподтверждении соответствия занимаемой должности.

2.1 Подготовительный этап

На подготовительном этапе:

1. Разрабатывается и утверждается «Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»;

2. Утверждается состав аттестационной комиссии (председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии). Аттестационная комиссия формируется из числа работников Колледжа, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов.

3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается директором Колледжа
4. Осуществляется информирование о правилах проведения аттестации педагогических работников.
5. Директор утверждает Положение об аттестационной комиссии колледжа по аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности.
6. Директор издает приказ, включающий список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году.
7. Начальник отдела кадров уведомляет педагогических работников, подлежащих аттестации о графике проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
8. Заведующий информационно-методическим отделом и начальник отдела кадров готовят представления на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
9. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:
 - а) фамилия, имя, отчество;
 - 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.

10. **Начальник отдела кадров** знакомит педагогических работников с представлением

под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую

деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

11. Действия секретаря аттестационной комиссии:

- готовит проекты положений, приказа колледжа об утверждении состава аттестационной комиссии и внесении изменений по мере необходимости;
- оформляет информационные стенды;
- формирует списки аттестуемых педагогических работников;
- принимает представления руководителя на аттестацию педагогических работников;
- передаёт списки и представления в аттестационную комиссию в соответствии с графиком её работы;
- обеспечивает взаимодействие между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

12. Полномочия Аттестационной комиссии на подготовительном этапе:

принимает регламент работы, график проведения заседаний;
утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;
утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников;
даёт рекомендации директору 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.

2.2 Проведение аттестации педагогических работников

1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Приказом директора.

2. Действия аттестационной комиссии:

- рассматривает представления на аттестуемых;
- принимает решение о подтверждении либо не подтверждении соответствия аттестуемого занимаемой должности.

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

4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника, где он в случае необходимости ответит на вопросы комиссии, и (по желанию) сможет представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

5. 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 изменения. В этом случае начальник ОК знакомит работника с новой датой заседания комиссии под подпись не менее чем за 30 календарных дней.

6. Если педагогический работник без уважительной причины не явился на заседание аттестационной комиссии колледжа, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

8. По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

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

2.3 Заключительный этап

1. Секретарь составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.
2. Директор в течение трех рабочих дней после ее составления выписки из протокола знакомит педагогического работника с выпиской под подпись.

3. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

5. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Кроме того, не допускается увольнение 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.

6. В целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо, чтобы:

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации. Работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника;
- должен соблюдаться месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соответствующим занимаемой должности.

8. Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Кроме того, в случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения

дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии организации.

9. Решение о соответствии педагогического работника занимаемой должности при условии получения им дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 года. № 273-ФЗ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Формы дополнительного профессионального образования работников определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом колледжа.

3.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.