

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»
	Локальный нормативный акт
ЛА – 14 – 2019	Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Рассмотрен и одобрен
на заседании Педагогического
Совета

Протокол заседания № 6

от «21» 03 2019 года

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ РО

«ТАВИАК»

Е.В. Жданова



от «18» 04 2019 года

Согласованно:

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 3

«17» 04 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В ГБПОУ РО «ТАВИАК»

г. Таганрог, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Общие положения.....	4
4.	Организация подготовки проведения аттестации работников.....	5
5.	Порядок проведения аттестации работников.....	7
6.	Обжалование результатов аттестации.....	8
	Приложение 1 Форма графика аттестации сотрудников колледжа в учебном году....	9
	Приложение 2 Форма заявления педагогического работника в аттестационную комиссию колледжа.....	10
	Приложение 3 Форма представления на аттестацию педагогического работника	11
	Приложение 4 Форма протокола заседания аттестационной комиссии.....	12
	Приложение 5 Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии	14
	Лист регистрации изменений.....	15
	Лист ознакомления.....	16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа.

1.2 Документ определяет порядок организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников колледжа на соответствие занимаемой должности.

1.3 Положение рассматривается на заседании педагогического совета колледжа, согласовывается с советом колледжа и утверждается директором колледжа.

1.4 Внесение изменений в положение проводится его переизданием

1.5 Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276, «Номенклатурой 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)», приказом Минобрнауки Ростовской области от 21.08.2017г. № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н, по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 «Управление документацией».

1.6 Положение подлежит исполнению всем педагогическим персоналом и заинтересованными сотрудниками колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Устав колледжа;

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276,

- «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381)»

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н;

- Приказ Минобрнауки Ростовской области от 21.08.2017г. № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»;

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» предусматривает два вида аттестации педагогических работников:

- в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- в целях установления квалификационной категории.

3.1.1 Аттестация педагогических работников колледжа в целях установления квалификационной категории проводится аттестационной комиссией министерства общего и профессионального образования Ростовской области в соответствии с приказом минобразования Ростовской области от 21.08.2017г. № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

3.2 Согласно ч.2.чт.49 Федерального закона №273-ФЗ «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе оценки профессиональной деятельности педагогов».

3.2.1 Прохождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязанностью педагогического работника (п.8 ч.1 ст.48 Федерального закона №273ФЗ). Отказ педагогического работника пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности является нарушением дисциплины труда и влечет дисциплинарную ответственность.

3.2.2 При прохождении педагогическими работниками аттестации учитывается неисполнение или ненадлежащее исполнение ими установленных законом обязанностей, вне зависимости от вида аттестации (ч.4.ст.48 Федерального закона №273-ФЗ)

3.3 Кроме двух указанных видов аттестации педагогических работников законодательством предусматривается еще один самостоятельный вид.

3.3.1 В соответствии с п.9 раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы

3.3.2В целях назначения педагогического работника на должность в порядке исключения администрация колледжа создает специальную аттестационную комиссию (по составу она может быть такой же, как комиссия по аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности) и проводит аттестацию.

3.3.3 Федеральный закон №273-ФЗ предусматривает, что кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки которой устанавливаются учредителями этих организаций (ч.4 ст.51 Федерального закона №273-ФЗ).

3.4 Аттестация педагогических работников (далее-работников) проводится с целью:

- подтверждения соответствия или несоответствия педагогических работников (уровня их квалификации), занимаемым ими должностям (квалификационным требованиям);
- назначения работников на должности, по которым они не соответствуют требованиям к квалификации.

3.5 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.

3.6 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3.7 Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при выполнении должностных обязанностей.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в колледже в занимаемой должности 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 "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.

3.9 Проведение аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.10 Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами, и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и среднего профессионального образования Ростовской области, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.11 Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений в аттестационную комиссию (форма заявления - приложение 2)

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1 В конце учебного года заместителем директора по учебной работе и старшим методистом разрабатывается график проведения аттестации сотрудников колледжа на предстоящий учебный год (форма-приложение 1). Заместитель директора по учебной работе знакомит аттестуемых с утвержденным графиком под подпись в листе ознакомления (форма – приложение 13).

4.2 В соответствии со сроками проведения аттестации приказом директора колледжа назначается аттестационная комиссия в следующем составе:

- председателя,
- заместителей председателя,
- секретаря
- и членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии колледжа является директор, членами комиссии могут быть представители профессионального союза и педагогического совета колледжа, секретарем аттестационной комиссии назначается, как правило, начальник отдела кадров.

Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4.2.1 В необходимых случаях директор колледжа по согласованию с членами аттестационной комиссии привлекает к работе комиссии независимых экспертов (специалистов).

4.3 При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, допускается формировать несколько аттестационных комиссий. Решение о формировании нескольких аттестационных комиссий принимается директором колледжа.

4.4 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.5 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

4.6 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором колледжа, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

Формой аттестации являются собеседование и обсуждение представленных документов и материалов.

4.7 Аттестация работников проводится по представлению непосредственного руководителя (при его наличии) или директора колледжа на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников (форма представления – приложение 3).

4.7.1. Заместитель директора по учебной работе знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением.

4.7.2 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).

4.7.3 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт по форме приложения 8, который подписывается директором колледжа и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.8 Представление на работника должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого работника, а также результатов его профессиональной деятельности.

4.9. 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) 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.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с приглашением аттестуемого работника. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.2 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, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

5.3 Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.5 Решение принимается аттестационной комиссией колледжа 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 колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

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

5.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол по форме приложения 4, 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), у работодателя.

5.9 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола (форма- приложение 5), 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. Начальник отдела кадров 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.

5.10 Аттестационная комиссия колледжа дает рекомендации 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.

5.11 В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

5.12 В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол, который оформляется секретарем в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания аттестационной комиссии (форма-приложение 4).

5.13 Аттестуемому выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (форма - приложение 5). Представление руководителя структурного подразделения за аттестационный период и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии об аттестации хранятся в личном деле аттестуемого.

6.14 Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее 5 (пяти) рабочих дней после её завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ

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.

Приложение 1

Форма графика проведения аттестации педагогических работников колледжа
в 20__/20__ уч. году

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

на соответствие занимаемой должности

на 20__/20__ уч. год

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество аттестуемого	Наименование занимаемой должности	Дата предыдущей аттестации	Время аттестации в 20__/20__ уч.году
1	2	3	4	5

Начальник отдела кадров _____
Подпись И.О. Фамилия

В аттестационную комиссию ГБПОУ РО «РАДК»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ

11

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию на соответствие занимаемой должности

Фамилия Имя Отчество (при наличии) аттестуемого

Наименование должности аттестуемого

Дата заключения трудового договора с аттестуемым по этой должности
« ____ » _____ 20 ____ г.

Уровень образования и(или) квалификации по специальности или направлению
подготовки: _____

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической
деятельности: _____

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их
проведения) _____

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности
педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него
трудовым договором. _____

Наименование должности руководителя аттестуемого

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись И.О.Фамилия

Секретарь _____
подпись И.О.Фамилия

Члены комиссии _____
подпись И.О.Фамилия

подпись И.О.Фамилия

подпись И.О.Фамилия

С аттестационным листом ознакомлен(а) :

Фамилия И.О., наименование должности

подпись

Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

от «_____» _____ 20__ года

заседания аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия в результате голосования решила:

Наименование должности (в именительном падеже – кто?)

Фамилия Имя Отчество педагогического работника, прошедшего аттестацию (в именительном падеже – кто?)

(не) соответствует занимаемой должности

(ненужное зачеркнуть).

Председатель комиссии

Наименование должности

подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

подпись

И.О.Фамилия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № п/п	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заме- нен-ных листов	Количе- ство новых листов	Количе- ство анну- лиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения измене- ния
1	16	16	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		19.09. 2014 г.	19.09. 2014 г.
2	16	16	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		29.09. 2015 г.	29.09. 2015 г.
3	17	17	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		31.10. 2017 г.	31.10. 2017 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись