



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624600 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл. адрес arlicey@mail.ru

Согласовано на Аттестационном Совете
Протокол № 1 от «22» января 2016г.
Председатель АС. *Скрипник* (И. В. Скрипник)

УТВЕРЖДАЮ: *Титева* Е. Л. Титева
Директор ГБПОУ СО
«Алапаевский многопрофильный техникум»
«09» февраля 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГБПОУ СО «АМТ»
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
ППР.01**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и на основании:

– Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014г.;

– Письма Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об организационных вопросах подготовки и проведения аттестации педагогических работников с 01 января 2015 года» от 06.02.2015г. № 02-11-05/793.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - техникум) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в соответствии с «квалификационными характеристиками должностей работников образования».

1.3. Настоящий порядок аттестации педагогических работников определяет правила проведения аттестации педагогических работников техникума, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

2. Задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их личностного роста, использования ими современных педагогических технологий;

– повышение качества педагогической деятельности;

– учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

– установление соответствия педагогических работников занимаемой должности;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

– определение необходимости повышения квалификации педагогических работников техникума.

2.2. Основными принципами проведения аттестации являются:

– коллегиальность;

– гласность;

– открытость;

– обеспечение объективного отношения к педагогическим работникам;

– недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.3. В качестве мониторинга результатов профессиональной деятельности педагогических работников учитываются показатели эффективности их деятельности, определяющие взаимосвязь между квалификацией (профессиональным уровнем, уровнем владения компетенциями) педагогического работника, качеством и результатами его профессиональной деятельности и оплатой труда.

2.4. Полномочиями по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности наделяется аттестационная комиссия техникума.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1 Аттестация педагогических работников техникума на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией техникума с участием педагогического работника.

3.2 Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников техникума.

3.3 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума и может обновляться ежегодно по мере необходимости.

3.4 Председателем аттестационной комиссии не может являться директор техникума. В состав аттестационной комиссии обязательно входит председатель профсоюзного комитета техникума, а также ответственный за организацию аттестации работник техникума. Он же является и секретарем аттестационной комиссии.

3.5 Численность аттестационной комиссии техникума не должна быть мене 7 человек.

3.6 Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком проведения аттестации. График работы аттестационной комиссии техникума формируется ответственным за организацию аттестации ежегодно до 01 октября и утверждаются ежегодно Приказом директора Техникума.

3.7 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.8 В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

3.9 В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по неуважительной причине аттестационная комиссия проводит аттестацию без него.

3.10 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.

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

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

3.13 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

3.14 В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.15 При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.16 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора техникума

3.17 Аттестационный лист, выписка из Приказа хранятся в личном деле педагогического работника.

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

4. Сроки и порядок проведения аттестации

4.1 Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям является обязательной для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), и проводится один раз в 5 лет.

4.2 Аттестации не подлежат:

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

4.3 Аттестация вышеперечисленных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков, а в связи с заболеванием – не ранее, чем через один год.

4.4 Основанием для аттестации является представление директора техникума, которое содержит следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению квалификации;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации,
- 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.

4.5 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен директором техникума под подпись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право 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.

4.6 Информация о дате и времени проведения аттестации письменно доводится директором техникума до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.7 По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (с указанием конкретной должности);
- не соответствует занимаемой должности (с указанием конкретной должности).

5. Ответственный за организацию аттестации

5.1. Ответственный за организацию аттестации назначается Приказом директора техникума из числа опытных преподавателей техникума.

5.2. Ответственный за организацию аттестации входит в состав аттестационной комиссии.

5.3. Ответственный за организацию аттестации работник техникума:

- организует изучение федеральных и региональных документов по аттестации педагогических работников;
- обеспечивает оформление аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями;
- формирует и представляет на утверждение директору техникума списки аттестуемых педагогических работников;
- составляет и представляет на утверждение директору техникума график проведения аттестации педагогических работников.

5.4. Ответственный за организацию аттестации ведет протокол заседания аттестационной комиссии, готовит проекты приказов об установлении соответствия занимаемой должности или о назначении на должность в соответствии с п.9 «Квалификационных характеристик должностей работников образования».

Положение рассмотрено и одобрено на общем собрании трудового коллектива 10.12.2015 года, протокол № 3.