

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева»

_____ В.И. Сидоров

«___» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева»

_____ М.А. Романовский

«___» _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Настоящее Положение определяет последовательность действий, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников колледжа.

3. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, профессионального и личного роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников колледжа, не имеющих квалификационных категорий.

2. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие педагогические работники:

- а) 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) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием.

3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 2 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2 Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Основанием для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестация) является представление (Приложение № 1).

5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись 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, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

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

6. Информация о дате и времени проведения Аттестации доводится до педагогического работника не позднее чем за месяц до её начала.

7. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией колледжа (далее – аттестационная комиссия), состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

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

8. Аттестационная комиссия создаётся приказом по колледжу на начало календарного года.

9. В состав аттестационной комиссии входят работники колледжа и представитель Совета колледжа.

10. Председателем аттестационной комиссии является один из заместителей директора колледжа.

11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чём работник ставится в известность не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание ат-

тестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел Аттестацию.

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

13. По результатам Аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

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

14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол со всеми дополнительными материалами хранится в колледже 5 лет.

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

16. На педагогического работника прошедшего Аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения оформляется выписка из протокола (Приложение № 2).

Педагогический работник ознакомливается с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

17. Аттестационная комиссия колледжа может дать рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на него должностные обязанности.

18. 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. 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (далее – Аттестация).

2. По результатам Аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3. Аттестация осуществляется Аттестационной комиссией министерства образования и науки Самарской области.

4. Аттестация проводится на основе заявления педагогического работника, поданного непосредственно в Аттестационную комиссию.

5. Заявление подаётся независимо от продолжительности работы в колледже, в т.ч. в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком.

6. Заявление о проведении Аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой Аттестация будет проводиться впервые, подаются не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в Аттестационную комиссию с заявлением о проведении Аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

8. Заявления рассматриваются Аттестационной комиссией в течение 30 календарных дней со дня их получения.

Общая продолжительность Аттестации составляет не более 60 календарных дней.

9. Педагогический работник вправе лично присутствовать при его Аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

10. По результатам Аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности (указывается);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационную категорию по должности (указывается);

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

Результаты Аттестации сообщаются педагогическому работнику после подведения итогов голосования.

12. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня его вынесения.

13. Отказ в установлении высшей квалификационной категории педагогическому работнику, имеющему первую квалификационную, не лишает его права по сохранению первой квалификационной категории до истечения срока её действия.

14. Педагогические работники, которым при Аттестации отказано в установлении квалификационной категории, могут по их желанию обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении Аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

15. Квалификационные категории сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию, в т.ч. расположенную в другом субъекте РФ.

[illegible]

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки):

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления _____

Приложение № 2
к Положению «О порядке проведении аттеста-
ции педагогических работников государствен-
ного автономного профессионального образо-
вательного учреждения Самарской области
«Поволжский строительно-энергетический
колледж им. П. Мачнева»

ВЫПИСКА

**из протокола заседания аттестационной комиссии государственного автономно-
го профессионального образовательного учреждения Самарской области «По-
волжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева**

от _____ протокол № _____

**«О результатах аттестации в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности»**

Аттестационная комиссия решила:

Ф.И.О. педагогического работника, должность		

занимаемой должности		
_____		_____
соответствует/не соответствует		наименование должности

Председатель АК _____ / _____ /
Ф.И.О.

Секретарь АК _____ / _____ /
Ф.И.О.