

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 1

« 31 » 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор колледжа

 И.И. Губер

приказ № 58-09
от « 01 » 09 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
СМК – ПП – 34 - 02

1. Общие положения.

1.1. Данное положение определяет основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Установленный данным положением порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, применяется к педагогическим работникам колледжа, занимающим должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в колледже или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в колледже, определенной трудовым договором.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225;

– Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 года N 08-1933/505 Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– Уставом ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж».

1.4. Основными задачами проведения аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности 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;

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	15.09.2022

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

1.5. Основными принципами проведения аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности.

2. Порядок проведения аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

2.1. 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 колледжем.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа, в котором отражаются: список педагогических работников колледжа, подлежащих аттестации, сроки проведения (график) аттестации. Проект приказа готовят члены аттестационной комиссии колледжа.

2.3. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с приказом директора о проведении аттестации педагогических работников в целях установления соответствия занимаемой должности под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения, в составе которого работник осуществляет педагогическую деятельность, вносит в аттестационную комиссию организации представление.

Представления готовят:

- на преподавателей – заведующие отделениями;
- на мастеров производственного обучения – старшие мастера,
- на методистов – заведующий научно-методическим центром,
- на воспитателей, социальных педагогов, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов – заведующий воспитательным отделом.

2.5. В представлении содержатся 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.

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	15.09.2022

2.6. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

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

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

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

2.8. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

2.9. 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).

2.10. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

2.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	15.09.2022

из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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.

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

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора колледжа на 1 год.

3.2. В состав комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии – директор колледжа;
- заместитель председателя – заместитель директора по учебно-методической работе,
- секретарь аттестационной комиссии – начальник отдела кадров,

Члены комиссии: заместители директора колледжа по направлениям, председатель профсоюзного комитета колледжа.

Количественный состав аттестационной комиссии - 9 человек.

3.3. *Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации руководителю 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*(4) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.*

4. Педагогические работники, не подлежащие аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности

4.1. 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.

4.2. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 4.1. настоящего положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 4.1. настоящего положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	15.09.2022

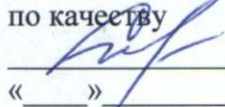
**ГБПОУ «Южно-Уральский
государственный технический
колледж»**

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации
педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности
в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный
технический колледж»
СМК – ПП - 34 - 02

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству



Е.А. Степанова

« » 2022 г.

Исполнитель: Крашакова Татьяна Юдовна,
775-33-50

Кол-во стр.	6
Дата изменения:	15.09.2022

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изме- нения
1	1 - 5	5	1 - 6	6	Крашакова Т.Ю.