

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТТ»
Л.С. Антонова
«12» февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 31

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок проведения процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	3
3. Приложения	8

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
в государственном профессиональном образовательном учреждении
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 28.08.2014 г. № 684-а «Об утверждении Правил проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края».

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее - Учреждение) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация работника проводится аттестационной комиссией Учреждения (далее - Комиссия) в целях определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.4. 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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

2. Порядок проведения процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

2.1. Список педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем учебном году, формируется до его начала (до 1 сентября).

2.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной в училище. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Учреждения.

2.3. Аттестационная комиссия Учреждения создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации Учреждения.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

2.6. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

При отказе педагогического работника от ознакомления с приказом, утверждающим дату аттестации, составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 1).

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление.

2.8. 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.

2.9. Директор 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 Учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 2).

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

2.12. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии училища.

2.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам, 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 его аттестации.

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

2.14. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- **соответствует занимаемой должности** (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

2.17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности,

педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.19. 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 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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).

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

2.21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии Учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор 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.

При отказе педагогического работника от ознакомления с выпиской составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

2.22. 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.

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

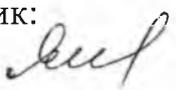
- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в Учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 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.

2.24. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору о возможности назначения в порядке исключения 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, качественно и в полном объеме выполняющих возложенные на них должностные обязанности.

Разработчик:

Методист  О.В. Яновская

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

АКТ

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Об отказе ознакомиться с представлением директора

Мы, нижеподписавшиеся:

- **ФИО**, директор ОУ;

- **ФИО**, председатель ПК;

- **ФИО**, председатель комиссии по трудовым спорам,

составили настоящий акт о том, что преподаватель (математика) **ФИО** отказался ознакомиться с представлением директора, внесенным в аттестационную комиссию для аттестации его на соответствие занимаемой должности.

ФИО мотивировал свой отказ несогласием с данным представлением.

Директор:

Подпись

Председатель ПК:

Подпись

Председатель комиссии по трудовым спорам:

Подпись

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

АКТ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об отказе ознакомиться с приказом об утверждении графика аттестации

Мы, нижеподписавшиеся:

- **ФИО**, директор ОУ;

- **ФИО**, председатель ПК;

- **ФИО**, председатель комиссии по трудовым спорам,

составили настоящий акт о том, что преподаватель (математика) **ФИО** отказался ознакомиться с приказом «Об утверждении графика аттестации на соответствие занимаемым должностям».

ФИО никак не мотивировал свой отказ.

Директор:

Председатель ПК:

Председатель комиссии по трудовым спорам:

Подпись

Подпись

Подпись

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

АКТ

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Об отказе ознакомиться с выпиской из протокола заседания
аттестационной комиссии

Мы, нижеподписавшиеся:

- **ФИО**, директор ОУ;

- **ФИО**, председатель ПК;

- **ФИО**, председатель комиссии по трудовым спорам,

составили настоящий акт о том, что преподаватель (математика) **ФИО** отказался ознакомиться с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии «О проведении аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемым должностям от « ____ » _____ 20 ____ г.»

ФИО мотивировал свой отказ несогласием с решением комиссии.

Директор:

Председатель ПК:

Председатель комиссии по трудовым спорам:

Подпись

Подпись

Подпись