Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ

«Фроловский промышленно-

экономический техникум»

от«\_*08*\_» июня 2017г. № *99*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке аттестации педагогических работников**

**ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»**

**на соответствие занимаемой должности**

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности) на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом от 26 августа 2010 года № 761н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ) проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям отнесено с 01.09.2013 к компетенции аттестационных комиссий, самостоятельно формируемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, созданной в техникуме и утвержденной приказом директора ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум».

Образовательная организация самостоятельно дифференцирует заработную плату педагогических работников, в том числе путем установления им соответствующих доплат и надбавок.

2. Нормативная основа аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 1), ст.49);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 25 июля 2011 г.), («Российская газета», 2006, 29 июля, № 4131).

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», регистрационный № 18638;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

 - Комментарий к порядку проведения аттестации педагогических работников. Информационный бюллетень № 6, № 8 (2014г.) Центрального Совета Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3. Цель, основные задачи, принципы и иные обстоятельства (условия) аттестации педагогических работников

# 3.1. Целью аттестации является подтверждение соответствия занимаемым педагогическими работниками ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» должностям путем установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям квалификационных характеристик в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

3.2.При проведении аттестации педагогических работников реализуются следующие задачи:

3.2.1. Повышение качества и эффективности образовательного процесса в ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум», как составной части профессионального образования Волгоградской области.

3.2.2. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум».

3.2.3. Стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда педагогических работников.

3.2.4. Обеспечение социальной защищенности педагогических работников в плане возможности повышения уровня оплаты труда.

3.2.5. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников техникума.

3.2.6. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников техникума.

3.3. Основными принципами аттестации являются:

3.3.1. Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам организации, недопустимость их дискриминации при проведении аттестации.

3.3.2. Обязательность аттестации педагогических работников на определение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности и проведения ее один раз в пять лет.

3.4. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

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.

3.5. Установленное педагогическому работнику соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности сохраняется до истечения срока действия, в том числе при возобновлении работы по указанной должности в ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» при перерывах в работе.

3.6. Сроки проведения аттестации педагогических работников ежегодно устанавливаются директором ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум».

3.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать двух календарных месяцев с даты начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

В случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам, продолжительность аттестации по решению аттестационной комиссии может быть увеличена, но не более чем на один календарный месяц.

3.8. Место проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности – ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум».

4. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

4.1. Состав комиссии по аттестации педагогических работников (далее – Комиссии по аттестации) формируется и утверждается приказом директора ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

В состав Комиссии по аттестации входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Состав Комиссии по аттестации формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

Образовательная организация самостоятельно дифференцирует оплату членам аттестационной комиссии путем установления им соответствующих доплат и надбавок.

4.2. В состав Комиссии по аттестации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Руководство работой Комиссии по аттестации осуществляет ее председатель – по должности директор ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» (в его отсутствие или по его поручению - уполномоченный член Комиссии по аттестации – по должности заместитель руководителя техникума), который:

-осуществляет общее руководство Комиссией по аттестации;

-председательствует на заседаниях Комиссии по аттестации;

-дает поручения членам Комиссии по аттестации, связанные с ее деятельностью;

-несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию по аттестации задач.

4.4. Для ведения делопроизводства председателем Комиссии по аттестации из состава членов Комиссии назначается секретарь, который:

- регистрирует принятые представления в журнале учета принятых документов;

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии по аттестации;

- информирует педагогических работников техникума о дате, месте и времени проведения аттестации;

- оформляет протокол заседания в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации;

- подготавливает проекты приказов руководителя ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» об утверждении решения Комиссии по аттестации по результатам аттестации в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

В случае отсутствия на заседании секретаря его полномочия исполняет назначенный председателем один из присутствующих членов Комиссии по аттестации.

4.5. Члены комиссии по аттестации имеют право:

- запрашивать необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника;

- принимать решения о переносе срока рассмотрения результатов аттестации педагогического работника;

- давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;

- иметь особое мнение при принятии решения.

4.6. Члены Комиссии по аттестации обязаны:

- соблюдать права педагогического работника;

- сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы в комиссии по аттестации;

- содействовать максимальной объективности при проведении аттестации педагогического работника;

- обеспечивать объективность принятия решения.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии по аттестации несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание Комиссии по аттестации проводится в течение всего календарного года и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Допускается проведение внеочередных заседаний Комиссии по аттестации.

4.9. Решение комиссии по аттестации принимается в отсутствие педагогических работников открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по аттестации и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава комиссии по аттестации.

При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого работника.

5. Организация и проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

5.1. Прием и регистрация документов для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является поданное в Комиссию представление работодателя.

5.2. Работодатель 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.3. Установление сроков аттестационной процедуры

Основанием для установления сроков аттестационной процедуры является регистрация поступивших в Комиссию по аттестации представлений.

Дата проведения аттестационной процедуры устанавливается комиссией по аттестации индивидуально для каждого педагогического работника.

Допускается перенос даты проведения аттестационной процедуры при наличии следующих оснований:

-временная нетрудоспособность педагогического работника;

-нахождение педагогического работника в отпуске по беременности и родам;

-нахождение педагогического работника в служебной командировке.

Комиссия по аттестации вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты аттестационной процедуры.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности до педагогического работника секретарем комиссии по аттестации не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала аттестационной процедуры.

5.4. Проведение аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности

Аттестационная процедура на соответствие педагогического работника занимаемой должности осуществляется путем рассмотрения представления работодателя по аттестующемуся педагогическому работнику и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

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

Результаты аттестации заносятся в Протоколы и доводятся до педагогического работника под роспись.

5.5. По результатам аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Комиссия по аттестации принимает решение:

- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника).

5.6. Решение Комиссии по аттестации оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии по аттестации, принимавшими участие в голосовании. В протоколе Комиссии по аттестации указывается:

-дата и номер протокола;

-присутствующие члены Комиссии по аттестации;

-повестка дня и принятое решение;

-количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;

-особое мнение членов комиссии по аттестации по конкретным рассматриваемым вопросам.

5.7. Решение Комиссии по аттестации по результатам аттестации педагогического работника утверждается приказом директора ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия, и размещается на официальном сайте техникума в сети Интернет.

6. Оформление документов по итогам аттестации и доведение результатов аттестации до педагогического работника

6.1. Документы, оформляемые по итогам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности:

- приказ директора ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»;

6.2. Приказ директора ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» с решением Комиссии по аттестации более чем по одному педагогическому работнику, секретарем Комиссии по аттестации подготавливается выписка из приказа по каждому педагогическому работнику, в отношении которого принято решение Комиссией по аттестации.

6.3. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации педагогического работника его знакомят с выпиской из приказа директора ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» о результатах аттестации и передают ее в личное дело на хранение.

6.4. Установленное соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности действительно - в течение пяти лет.

6.5. В случае признания Комиссией по аттестации по результатам аттестации педагогического работника 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.

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

6.7. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующий об ознакомлении с представлением для проведения аттестации или решением аттестационной комиссии, оформляется путем составления секретарем аттестационной комиссии соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц). В акте указывается также причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен. Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам необходимо еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику или его отказе в получении акта. Поскольку для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

Методист ГБПОУ «Фроловский промышленно-

экономический техникум» Л.А.Пронь