

Приложение
к приказу директора ГБПОУ НСО
«Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С.Галуцака»
от «19» мая 2023г. № ОВ-025/4

Положение
о порядке аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С.Галуцака»

1 Общие положения

1.1 В настоящем Положении регламентирован порядок аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С.Галуцака» (далее – Положение, колледж), правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников колледжа.

1.2 Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 02.06.2023 Регистрационный № 73696);

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённый приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (Зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 06 октября 2010г. Регистрационный № 18638);

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- настоящее Положение.

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

1.4 Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи и наставнической деятельности в колледже;

д) учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;

е) обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

1.6 Организует и обеспечивает проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заместитель директора колледжа по учебно-методической работе.

1.7 Контроль за надлежащим оформлением приказов, записей в трудовой книжке осуществляет начальник отдела кадров колледжа.

2 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1 Аттестация педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения (далее – колледж)

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в колледже;
- 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 трёх лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.3 Аттестация педагогических работников, женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3 Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

3.1 Аттестационная комиссия для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям формируется самостоятельно колледжем.

3.2 Формирование, структура и состав аттестационной комиссии:

3.2.1 Аттестационная комиссия создается приказом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, включая в обязательном порядке представителя профсоюзной организации колледжа.

3.2.2 Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-методической работе.

3.2.3 Директор колледжа не может входить в состав аттестационной комиссии.

3.2.4 Члены аттестационной комиссии назначаются директором колледжа из числа педагогических работников, имеющих высшую категорию и опыт работы в колледже не менее 5 лет, администрации колледжа.

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

3.2.6 Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

3.2.7 Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.2.8 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- а) невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- б) увольнение члена аттестационной комиссии;
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.3 Председатель аттестационной комиссии:

- а) руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- б) проводит заседания аттестационной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- д) организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- е) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ж) контролирует хранение и учёт документов по аттестации;
- и) осуществляет другие полномочия.

3.4 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.5 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- а) исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- б) участвует в работе аттестационной комиссии;
- в) проводит консультации педагогических работников;
- г) рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- д) организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- е) участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- ж) осуществляет другие полномочия.

3.6 Секретарь аттестационной комиссии

- а) осуществляет приём и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- б) оформляет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- в) обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии (аттестационные листы);

3.7 Члены аттестационной комиссии:

- а) участвуют в работе аттестационной комиссии;
- б) подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.8 Порядок работы аттестационной комиссии:

3.8.1 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждённым директором.

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

3.9 К документации аттестационной комиссии относятся:

- а) приказа директора о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- б) протоколы заседаний аттестационной комиссии;

в) документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

4 Подготовка к аттестации

4.1 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором колледжа. Директор издаёт приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.2 В графике проведения аттестации указываются:

- а) ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- б) должность педагогического работника;
- в) дата и время проведения аттестации.

4.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель (директор) вносит в аттестационную комиссию организации представление.

4.3.1 В представлении работодателя 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.

4.3.2 Представление подписывается работодателем.

4.3.3 Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

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

5 Проведение аттестации

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

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

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

5.4 Оценка деятельности аттестуемого:

5.4.1 Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

5.4.2 Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5.4.3 Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед колледжем задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

5.4.4 Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

5.5 Порядок принятия решений аттестационной комиссией:

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

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

5.7 Выписка из протокола:

5.7.1 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, которая подписывается председателем и заместителем председателя аттестационной комиссии и содержит следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество аттестуемого и дату рождения;

б) наименование его должности, по которой проводилась аттестация;

в) дату проведения заседания аттестационной комиссии;

г) результаты голосования о принятом аттестационной комиссией решении;

5.7.2 Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.7.3 Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6 Реализация решений аттестационной комиссии

6.1 По результатам аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности директором колледжа издаётся приказ не позднее чем через десять дней после её проведения.

6.2 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 руководителя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник имеет право обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.