

СОГЛАСОВАНО

Совет трудового коллектива

ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права Протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ директор Барсемян А.Р. 31.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения аттестации педагогических работников
ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права в
целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

г. В. Новгород, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276).

1.2. Настоящее Положение об аттестации определяет порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в ЧПОУ Новгородский техникум сервиса, экономики и права (далее - Техникум).

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования ими современных педагогических технологий;
- 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 Техникума; - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

1.5. 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 Техникума.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в Техникуме 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 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.

11. Структура и состав Аттестационной комиссии Техникума

2.1. Аттестационная комиссия Техникума создается приказом директора Техникума в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии и формируется из числа работников Техникума. Учитывая, что директор техникума является работодателем, подписывает приказы о создании комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в Аттестационную комиссию представление на педагогического работника, то его вхождение в состав Аттестационной комиссии, а также назначение на должность председателя является нецелесообразным.

2.2. В состав Аттестационной комиссии должно входить не менее 5 человек.

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

2.4. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе работодателя в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии, оформляются приказом директора Техникума.

2.5 Возглавляет Аттестационную комиссию Председатель. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии; - проводит заседания Аттестационной комиссии; - распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии; - определяет по согласованию с членами Аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами аттестации; - участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников; - подписывает протоколы; - осуществляет другие полномочия.

2.6 В случае отсутствия (болезнь, отпуск, командировка или другие уважительные причины) председателя Аттестационной комиссии полномочия

председателя Аттестационной комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.7 Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в отсутствие председателя Аттестационной комиссии; - осуществляет прием и регистрацию документов (представлений, дополнительных сведений педагогических работников); - участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы; - контролирует хранение документов по аттестации педагогических работников;
- проводит консультации для педагогических работников Техникума; - рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с процедурой аттестации; - оформляет и передает директору Техникума выписку из протокола о принятом Аттестационной комиссией решении не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации; - осуществляет другие полномочия.

2.8 Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии (в его отсутствие — заместителю председателя Аттестационной комиссии); - организует заседания Аттестационной комиссии и информирует членов Аттестационной комиссии о дате проведения и повестке заседания; ^a- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- обеспечивает учет и хранение документов Аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.9 Члены Аттестационной комиссии:

- знакомятся с документами (представлениями, дополнительными сведениями педагогических работников);
- подписывают протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- принимают участие в решении спорных вопросов, связанных с процедурой аттестации педагогических работников; - информируют секретаря о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии по уважительной причине не менее чем за один день до даты заседания Аттестационной комиссии;
- исполняют другие обязанности в рамках своей компетенции.

Ш. Подготовка к проведению аттестации

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

3.2. Педагогические работники знакомятся с приказом, содержащим список работников Техникума, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации руководитель структурного подразделения готовит представление на каждого педагогического работника и передает на утверждение директору Техникума для внесения в Аттестационную комиссию Техникума.

3.4. 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.

3.5. Педагогический работник знакомится с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.6. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию Техникума 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.

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

IV. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Техникума в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденном приказом директора Техникума.

4.2. Заседание Аттестационной комиссии Техникума считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

4.3. Заседание Аттестационной комиссии Техникума проводится с участием педагогического работника.

4.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии Техникума 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.

4.5. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии Техникума без уважительной причины Аттестационная комиссия Техникума проводит аттестацию в его отсутствие.

4.6. На заседании Аттестационная комиссия Техникума рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), а также проводит личное собеседование с работником.

4.7. Основными критериями оценки профессиональной компетенции работника являются:

- уровень профессиональной подготовки, в том числе профессиональные навыки;
- итоги работы; - соответствие требованиям, предъявляемым к лицам, замещающим определенные должности.

4.8. В работе аттестационной комиссии принимает участие руководитель структурного подразделения или его заместитель, который помимо представления письменной характеристики на работника в устной форме характеризует аттестуемого работника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки работника занимаемой должности (выполняемой работе); его профессиональную компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, приводит объективные показатели (результаты работы) аттестуемого за последний отчетный период и в динамике развития.

V. Результаты аттестации

5.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия Техникума принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

5.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии Техникума, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии Техникума, присутствовавшими на заседании. Выписка из протокола с представлением, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится в личном деле педагогического работника.

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

VI. Документация Аттестационной комиссии Техникума

6.1. К документации Аттестационной комиссии Техникума относятся:

- приказ директора Техникума о составе, графике заседаний Аттестационной комиссии;
- настоящее Положение;
- протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, дополнительные сведения, выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии).

Разработчик: методист Барсегян А.Р.