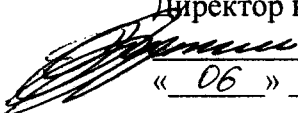




Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 И.И. Кучеренко

« 06 » 03 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ**

1. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н;
- нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Омской области;
- Устав БПОУ ОО «ОмСК».

2. Общие положения

Настоящее Положение об аттестации педагогических работников колледжа (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям,

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

Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет и является обязательной. Отказ от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

3. Состав аттестационной комиссии и порядок работы

Аттестационная комиссия формируется из числа работников колледжа, имеющих высшую квалификационную категорию, членов методического совета, представителя первичной профсоюзной организации. Персональный состав утверждается приказом директора колледжа.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

Организацию работы по приёму представлений аттестуемых, подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия:

- составляет список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие должности;

- рассматривает представление (Приложение А) на аттестацию педагогических работников с целью установления их соответствия занимаемой должности;
- организует и проводит процедуру аттестации;
- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности на основании представления.

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

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.

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.

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

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

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.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

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

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.

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 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.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника при установлении
соответствия занимаемой должности
БПОУ ОО «Омский строительный колледж»

_____ (ф.и.о.)

_____ (название должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

_____ (число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

_____ (высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное)

Окончил (а) образовательное учреждение, факультет, дата окончания: _____

Специальность: _____

Квалификация: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет.

Дата заключения по этой должности трудового договора _____

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие результаты деятельности педагогического работника:

Сведения о повышении квалификации (за последние пять лет)

Уровень сформированности базовых педагогических компетенций Фамилия И.О.

позволяет сделать вывод о соответствии педагога занимаемой должности преподаватель (мастер п/о).

Директор

"__" _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а)

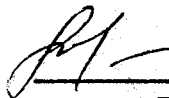
"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись аттестуемого, расшифровка подписи)

Лист согласований

Разработано

Методист



06.03.2015

подпись, дата

И.В. Тимофеева

расшифровка подписи

Методист



06.03.2015

подпись, дата

И.А. Ремденюк

расшифровка подписи

Согласовано

Зам. директора по учебной
работе



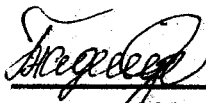
06.03.2015

подпись, дата

О.В. Рыбакова

расшифровка подписи

Юрисконсульт



06.03.2015

подпись, дата

Н.Н. Бородина

расшифровка подписи