

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Рег. № 2

Экз. № 2

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 5

от « 9 » апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Цыбин А.Г. Цыбин А.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Будыкин Ю.А.



Приказ № 269 от « 12 » апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМЫМ
ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Учебный отдел

г. Рыльск 2021 г.

Учебный отдел

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в Рыльском АТК – филиале МГТУ ГА (далее – Колледж) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность ";
- Письмо Минобрнауки России N 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 505 от 03.12.2014 «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276».

1.3. Цель аттестации - подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами 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 Колледжа.

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

1.6. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.7. Сроки проведения аттестации - один раз в пять лет.

1.8. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники колледжа, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.9 данного Положения.

1.9. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

Учебный отдел

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.

1.10. Основанием для проведения аттестации является представление директора колледжа.

2. Порядок организации работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Колледжем.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников Колледжа.

2.2.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.2.3. Директор колледжа не может являться председателем аттестационной комиссии.

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

2.2.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

2.2.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

2.2.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

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

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

2.3. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора колледжем.

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

3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Каждый аттестуемый должен ознакомиться с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Учебный отдел

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления на аттестуемого в аттестационную комиссию.

3.3. Представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления директора колледжа в аттестационную комиссию по форме согласно Приложению 1 к Положению.

3.3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в колледже, участия в формах методической работы.

3.3.3. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую 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.

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

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) 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.

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

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

Учебный отдел

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

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

4.4.3. 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, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

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

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

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

4.5.4. 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.

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

4.5.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

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 решении.

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола (Приложение 3) под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Учебный отдел

4.5.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.5.8. 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.

4.6. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации педагогических работников издается приказ директора о результатах аттестации.

Учебный отдел

Приложение 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

на Иванову Людмилу Владимировну
(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

(должность, преподаваемый учебный предмет)

для аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

Дата рождения аттестуемого 11.11.1965г.
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: высшее
(высшее, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончила: Курский Государственный педагогический институт, факультет иностранных языков, дата окончания: 1998г.,
полученная специальность: иностранные языки,
квалификация по диплому: учитель английского и немецкого языков.

(Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям педагогических работников.

В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается педагогический работник)

Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий аттестации: ОГБУ ДПО КИРО 18.04.2019 «Научно-методические основы организации учебно-профессиональной деятельности»

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж педагогической работы в данной должности: 20 лет.

Стаж работы в данном учреждении: 15 лет.

Сведения о результате предыдущей аттестации

Оценка профессиональных качеств педагогического работника: планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой колледжа, принимала активное участие в разработке рабочих программ по предмету, разработала УМК, для специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» по отраслям, использует разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения, организует самостоятельную и исследовательскую работу, проводит учебные занятия с опорой на достижения в области педагогической и

Учебный отдел

психологической науки, осуществляет оценку результатов образовательных достижений обучающихся.

Оценка деловых качеств педагогического работника: обеспечивает качественное выполнение профессиональных задач, творческий подход к их решению, принимает решения по вопросам обучения, воспитания обучающихся, несёт ответственность за принятые решения, осуществляет обучение и воспитание с учётом психолого-физиологических особенностей обучающихся.

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника:
систематически проводит целенаправленную работу по повышению качества знаний, добивается стабильных результатов в освоении обучающимися образовательных программ, участвует в работе педагогических советов.

Директор колледжа _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлена _____ (_____)
(дата, подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Учебный отдел

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № ___ от _____ 20__ г.
заседание аттестационной комиссии

Место проведения: Рыльский АТК – филиал МГТУ ГА

Дата проведения: __. __. 20__ г.

Время проведения: __. __ ч.

Присутствовали:

- председатель аттестационной комиссии
- заместитель председателя аттестационной комиссии
- секретарь
- председатель ПК

Отсутствовали –

Повестка дня:

1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности

преподавателя _____ Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА– _____.

Слушали:

1. _____, секретаря аттестационной комиссии. Он зачитал представление на преподавателя _____
2. Слушали _____ – член аттестационной комиссии..
3. Слушали _____ -член аттестационной комиссии..

Решение аттестационной комиссии:

1. Соответствует занимаемой должности преподавателя

_____.

Проголосовали: за 4 чел., против -0 чел., воздержались – 0 чел.

Председатель

аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии

Дата составления протокола:

Учебный отдел

Приложение 3

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

(Ф.И.О, должность аттестуемого)

Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА

от _____ 20__ г. №__

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О соответствии _____,
(Ф.И.О., должность)

квалификационным требованиям по занимаемой должности

СЛУШАЛИ:

_____ секретаря, который ознакомил
(Ф.И.О. секретаря)

членов аттестационной комиссии с представлением на _____,
(Ф.И.О., должность)

РЕШИЛИ:

Признать _____,
(Ф.И.О. аттестуемого)

Соответствует(не соответствует) _____
(указывается должность работника)

Секретарь _____ (подпись) (И.О.Ф.)

С выпиской из протокола №__ от _____ 20__ г. заседания аттестационной
комиссии ознакомлен(на) _____ (_____))
дата _____