

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

**«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТЭПК»
Н.В. Кузнецова
« 12 » 12.05 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ТОМСКОГО ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОГО КОЛЛЕДЖА
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Приказ № 39
от 12.05 2017г.
Срок действия установлен
с 12.05.2017
до 12.05.2022
Срок действия продлен
с _____
до _____
Приказ № _____
от _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский экономико-промышленный колледж» (далее – Положение, колледж) с целью установления соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2 Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 г., № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Постановление от 8 августа 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2015 № 38993)
- Настоящее Положение.

1.3 Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

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

1.5 Сроки проведения аттестации.

1.5.1 Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.5.2 В случаях, когда у администрации колледжа имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), администрация колледжа вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

1.6 Основными задачами аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ, профессиональных стандартов при формировании кадрового состава.

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

1.8 Аттестации не подлежат следующие педагогические работники (согласно пункту 22 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций,

3. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Возможны две формы аттестации на соответствие занимаемой должности:

- в форме предоставления аттестационного портфолио;
- в форме признания результатов независимой оценки квалификаций.

3.2 При аттестации в форме предоставления аттестационного портфолио педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии. При аттестации в форме признания результатов независимой оценки квалификаций секретарь аттестационной комиссии оформляет аттестационный лист и проект приказа об аттестации на основе выданного сертификата компетентности сертификационным органом.

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

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

3.5. Оценка деятельности аттестуемого.

3.5.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении (Приложение 1), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

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

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

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

3.5.5. 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.

3.6. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

3.6.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

3.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему в день проведения заседания аттестационной комиссии после подведения итогов голосования.

3.8 По результатам аттестации секретарем аттестационной комиссии оформляется аттестационный лист (в двух экземплярах). Один экземпляр передается аттестуемому, а второй подшивается в его личное дело (Приложение 2).

3.9. Аттестационные листы подписываются директором колледжа, председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии, аттестуемым, заверяются печатью колледжа.

3.10 На основании решения, принимаемого аттестационной комиссией секретарь аттестационной комиссии в течение семи дней готовит проект приказа о результатах аттестации.

3.11 В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.12 По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.13 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 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.15 В случае признания аттестуемого занимаемой должности начальник отдела по работе с персоналом колледжа производит запись об аттестации в трудовую книжку работника, подшивает аттестационный лист в личное дело работника. Второй экземпляр аттестационного листа передается работнику. В личное дело аттестуемого работника также подшивается представление.

Зам. директора по УМНР

Методист ИМЦ



О.Н. Пояркова

С.Я. Карепина

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника
занимаемой должности

на _____
(фамилия, имя, отчество педагогического работника, контактный телефон, электронный
адрес)

_____ (должность, преподаваемая дисциплина, МДК, практика)

Дата рождения аттестуемого

Стаж работы: в должности _____, педагогический _____, в данном учреждении _____

Сведения об образовании _____

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение окончил(а) _____

_____ дата окончания _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому _____

Повышение квалификации за аттестуемый период:

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по
занимаемой должности

При характеристике педагогических работников даётся мотивированная
всесторонняя и объективная оценка его профессиональных, деловых качеств, результатов
профессиональной деятельности на основе требований должностных инструкций, (при их
отсутствии – на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов)
по занимаемой должности.

*При подготовке характеристики на преподавателей и мастеров п/о можно
выделить следующие позиции:*

Используемые технологии и методики обучения и воспитания:

Дидактическое обеспечение преподаваемых дисциплин, курсов, практик:

Качество подготовки по учебным дисциплинам, курсам, практикам.

Рекомендации:

Заключение и выводы:

Квалификация Ф.И.О. соответствует (не соответствует) требованиям к занимаемой
должности.

Руководитель структурного подразделения _____ (ФИО)

С представлением ознакомлен(а): _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год, число и месяц рождения: _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
5. Сведения о повышении квалификации за аттестуемый период _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Решение аттестационной комиссии: уровень квалификации по должности _____
(уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к занимаемой должности)
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии _____
Количество голосов за _____, против _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель АК _____ Ф.И.О.

Секретарь АК _____ Ф.И.О.

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

*Установлено соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет*Приказ № _____ от _____
(дата и номер приказа)*Отказано в установлении соответствия занимаемой должности*Приказ от _____ № _____
(дата и номер приказа)

М.П.

Директор колледжа

Ф.И.О.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ Ф.И.О.

(подпись педагогического работника, дата) _____ (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (а) /не согласен (а), _____ Ф.И.О.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)