

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «НПК»)**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета ГПОУ ТО «НПК»

Протокол № 1 от 31.08.2020

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО «НПК»
А.Г. Нагаева

Приказ № 123-од от 01.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических и руководящих работников
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет процедуру подготовки и проведения аттестации педагогических работников колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений колледжа. Настоящее Положение применяется, в том числе к работникам колледжа, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

Министерство образования Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»

(ГПОУ ТО «НПК»)

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
ГПОУ ТО «НПК»
Протокол № 1 от 31.08.2020

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО «НПК»
А.Г.Нагаева
Приказ № 123-01 от 01.09.2020

Согласовано
СТК ГПОУ ТО «НПК»
Протокол № от
Председатель СТК Т.Ю.Чернова

Проверено
юристконсульт ГПОУ ТО «НПК»
«__»__ г. А.Г.Просветов

Положение об аттестации педагогических и руководящих работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет процедуру подготовки и проведения аттестации педагогических работников колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений колледжа. Настоящее Положение применяется, в том числе к работникам колледжа, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ,

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный №18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный №21240),

– Уставом ГПОУ ТО «НПК».

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Основными задачами проведения 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 организаций.

Аттестация руководящих работников организации проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководящих работников.

1.5. Аттестации подлежат педагогические работники, не имеющие действующей квалификационной категории, заместители директора и руководители структурных подразделений, кроме:

- педагогических работников, проработавших в колледже в занимаемой должности менее двух лет;
- руководящих работников, проработавших в колледже в занимаемой должности менее одного года;
- беременных женщин;
- женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Лица, претендующие на занятие руководящей должности и не имеющие соответствующего опыта, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности до заключения трудового договора.

1.6. Аттестация педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководящего работника. Внеочередная аттестация может проводиться по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководящего работника; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

1.7. Действие ранее установленных результатов аттестации педагогических работников сохраняется до окончания срока. Действие ранее установленных результатов аттестации руководящих работников прекращается при переходе аттестованного руководящего работника на другую руководящую должность в той же образовательной организации или при возобновлении работы в руководящей должности при перерывах в работе более 3 месяцев.

1.8. Аттестация проводится на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к работникам, недопустимости дискриминации при проведении аттестации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестация работников проводится аттестационной комиссией образовательной организации, персональный состав которой 2 раза в год утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательной организации. Заместителем председателя – один из заместителей руководителя образовательной организации. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя образовательной организации по следующим основаниям:

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

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

2.6. При прохождении аттестации, аттестуемый руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

2.8. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Для проведения аттестации педагогических и руководящих работников организации издаются приказы руководителя образовательной организации, содержащие положения:

- об утверждении списка работников, подлежащих аттестации;
- о назначении ответственного за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников;
- о сроках проведения аттестации работников.

3.2. Приказ о проведении аттестации работника доводится до сведения аттестуемого не менее чем за 30 дней до даты его аттестации.

3.3. Руководитель образовательной организации не позднее, чем за две недели до аттестации, обязан ознакомить аттестуемого работника с текстом представления в аттестационную комиссию. В представлении содержатся следующие сведения о 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.

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

3.4. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом. В аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за

межаттестационный период предоставляются не позднее, чем за неделю до аттестации.

3.5. Аттестуемый вправе избирать конкретные формы и процедуры квалификационного испытания из числа вариативных форм и процедур.

Собеседование - форма экспертизы, при которой аттестуемый отвечает на вопросы в ходе свободной беседы. Аттестационной комиссией оцениваются знания аттестуемого и его аналитические умения: способность к проектированию и обоснованию деятельности; уровень самоанализа своей деятельности по проектированию и реализации проекта. Аттестуемый может использовать при собеседовании необходимые материалы.

Творческий отчет - форма испытания, которая заключается в отчете аттестуемого о своей профессиональной (практической) деятельности, претендующей на новизну, оригинальность, возможность расширенного использования, а также ее результативности. Технология проведения творческого отчета предполагает выступление работника, раскрывающего один из аспектов своей деятельности, и ответы на вопросы, уточняющие содержание творческого отчета с точки зрения требований квалификационных характеристик.

3.5. При очередной аттестации работника в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- представление;
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководящего работника на основе результатов квалификационного испытания;
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации;
- дополнительные сведения по инициативе работника (при наличии).

3.6. При внеочередной аттестации руководящего работника в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- представление;
- основание для аттестации (заявление руководящего работника или решение работодателя);
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководящего работника на основе результатов квалификационного испытания;
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации;
- дополнительные сведения по инициативе работника (при наличии).

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководящего работника на основе результатов квалификационного испытания.

3.8. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, работник привлекается к дисциплинарной ответственности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость и т.п.) аттестация может быть перенесена на другую дату или проводиться по заявлению аттестуемого без его участия.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв руководителя на работника и возражения аттестуемого (при наличии).

3.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника закрытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

3.11. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (с указанием должности);
- соответствует занимаемой должности (с указанием должности) с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности (с указанием должности).

3.12. Результаты аттестации работника 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работника в 7-дневный срок утверждается приказом руководителем образовательной организации. Копия приказа об итогах аттестации хранятся в личном деле работника.

3.13. При наличии рекомендаций, данных работнику в ходе заседания аттестационной комиссии, работник, не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по

совершенствованию своей профессиональной деятельности. В случае невыполнения работником рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия может по решению продлить сроки исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца. При повторном невыполнении рекомендаций руководящий работник может быть уволен за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

3.14. В случае признания работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. При этом увольнение по данному основанию допускается в том случае, если невозможно перевести руководящего 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.

3.16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Аттестационная комиссия может давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.