

Принято на педагогическом совете
Протокол №6 «25» февраля 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Г.Н. Остряков
«25» февраля 2014 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

автономного учреждения Чувашской Республики начального профессионального образования «Профессиональное училище №27 пгт Кугеси» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

Пгт Кугеси 2014

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру проведения аттестации педагогических работников (далее – аттестация педагогических работников) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям согласно требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к уровню квалификации по должности «Преподаватель», «Мастер производственного обучения», «Методист», утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Проведение аттестации педагогических работников относится к компетенции образовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации педагогических работников 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 образовательной организации;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

II. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников директор образовательной организации издает приказ, в котором:

- 1) утверждает порядок проведения аттестации;
- 2) создает аттестационную комиссию;
- 3) утверждает список лиц, подлежащих аттестации;

- 4) утверждает форму проведения аттестации;
- 5) указывает дату проведения аттестации;
- 6) указывает ответственных лиц и дату представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.2. Директор образовательной организации несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должности «Преподаватель», «Мастер производственного обучения», «Методист», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», при принятии решений по каждому аттестуемому педагогическому работнику.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят заместители директора, руководители структурных подразделений и органов самоуправления образовательной организации.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Председателем аттестационной комиссии является директор образовательной организации.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- 3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5) оформляет выписки, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

- знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;
- участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

2.8. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого лица открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, имеющих право голоса, и действительны в течение пяти лет. При равенстве голосов, аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право голоса.

III. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников осуществляется по заявлению аттестуемого (Приложение 1), которое рассматривается в течение 15 календарных дней со дня его подачи. Продолжительность аттестации со дня подачи заявления не должна превышать 1 месяца.

График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых не менее чем за две недели до начала аттестации.

Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится не реже 1 раза в 5 лет.

Ответственность за своевременное проведение аттестации несет директор.

3.2. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (не ранее, чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков);
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.

3.3. На каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, готовится представление (Приложение 2) курирующим заместителем директора и направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 7 дней до заседания.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации и т. д.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись.

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

3.4. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

Аттестуемый, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

3.5. Профессиональная деятельность педагогического работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника образовательной организации утверждается приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

3.8. Педагогическому работнику образовательной организации аттестационная комиссия выдает аттестационный лист о результатах аттестации (Приложение 3) и копию приказа либо высылает по почте (заказным письмом) в течение 5 дней с даты прохождения аттестации. Аттестационный

лист, выписка из приказа о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному делу педагогического работника.

3.9. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации о продвижении педагогических работников о необходимости совершенствования профессиональной деятельности аттестуемых, повышения уровня квалификации и другие рекомендации.

3.10. Результаты выполнения рекомендации аттестационной комиссии в части успешного прохождения курсов повышения квалификации, программы профессиональной подготовки (переподготовки) определенной специализации рассматриваются на заседании аттестационной комиссии не позднее года со дня прохождения аттестации. При невыполнении рекомендации директор училища вправе применить к педагогическому работнику дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. 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 в образовательной организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую педагогический работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к порядку проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в АУ НПО «ПУ № 27» Минобразования Чувашии

В аттестационную комиссию АУ НПО «ПУ № 27» Минобразования Чувашии от _____
(Ф.И.О., наименование должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности

_____ (наименование должности)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) _____

Дополнительное профессиональное образование, курсы повышения квалификации) _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы _____, в должности, по которой аттестуюсь _____.

В данном учреждении работаю с _____ г.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Уровень владения ИКТ-технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий) (нужное подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С требованиями квалификационной характеристики по должности ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____
Дом. телефон _____ Служ . телефон _____

Приложение №2 к порядку проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в АУ НПО «ПУ № 27» Минобразования Чувашии

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

АУ Чувашской Республики НПО «ПУ № 27» Минобразования Чувашии, аттестуемого(ой) с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

I. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)

какое образовательное учреждение окончил(а) _____
дата окончания _____
полученная специальность: _____,
квалификация по диплому: _____

Курсы повышения квалификации _____

(наименование курсов и учреждения дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____

Наличие _____ наград, _____ год _____ награждения

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1. _____

2. _____

3. _____

Заместитель директора по _____ работе _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение №3 к порядку проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в АУ НПО «ПУ № 27» Минобразования Чувашии

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
педагогического работника

_____ (наименование должности)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании, переподготовке, повышении квалификации:

_____ (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация

_____ по образованию, ученая степень, ученое звание, когда и где повышал(а)

_____ квалификацию, проходил(а) переподготовку)

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж педагогической работы _____

6. Вопросы, заданные аттестуемому, и краткие ответы на них:

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

8. Оценка деятельности аттестуемого: _____

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____.

(комиссии членов)

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов:

«за» _____; «против» _____; «воздержались» _____.

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

Дата аттестации _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого(ой))