

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ «Алтайский
политехнический техникум»
от «15» января 2021 № 1

Директор



В. Андреева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников краевого
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Алтайский политехнический техникум»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум» (далее - техникум) составлена в соответствии со следующими регламентирующими документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает порядок аттестации педагогических работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум».

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

– оценка уровня квалификации педагога на основе всестороннего анализа его профессиональной деятельности в целях подтверждения соответствия требованиям занимаемой должности;

– 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 при формировании кадрового состава организаций;

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

2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией техникума, созданной на основании приказа. (Приложение 1)

2.3. Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом директора техникума о проведении аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. (Приложение 2)

2.4. Работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с приказом под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого аттестующегося директор техникума вносит в аттестационную комиссию представление, в котором содержится следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678; дата заключения трудового договора по этой должности; уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Представление основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, подтвержденных документально, в том числе:

- результатами конкурсов профессионального мастерства и т.д;
- результатами внутреннего тестирования, иными документами представленными педагогическим работником.

2.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением работодателя не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При

отказе от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем ответственный за аттестацию административный работник 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 образовательного учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических 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 (3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4 Формирование аттестационной комиссии, ее задачи, состав и порядок работы

4.1 Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников образовательного учреждения и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2 Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерство образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

4.3 Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение аттестации педагогических работников образовательного учреждения на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

4.4 Порядок создания аттестационной комиссии

4.4.1 Аттестационная комиссия техникума создается распорядительным актом (приказом) директора образовательного учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников техникума, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации.

4.4.2 В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

4.5 Полномочия членов аттестационной комиссии:

4.5.1 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет регламент работы аттестационной комиссии;
- утверждает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

По поручению председателя аттестационной комиссии заместитель выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.5.2 Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и информирует членов аттестационной комиссии о дате и повестке заседания комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов (представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии.

4.5.3 Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации;
- осуществляют контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии.

4.6 Регламент работы аттестационной комиссии:

4.6.1 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком.

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

3.6.3 Аттестационная комиссия рассматривает представление директора техникума, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником в виде портфолио, характеризующие его профессиональную деятельность, протоколы посещения открытых уроков.

Члены комиссии задают педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.6.4 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).

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

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

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

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

4.6.8 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.6.9 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, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.6.10 Директор техникума 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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№ _____

г. Барнаул

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и утвердить ее состав.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на...

Директор техникума

_____ / _____

С приказом ознакомлены:

1. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи
2. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум»)

П Р И К А З

« » 20 г.

№ _____

г. Барнаул

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04. 2014 №276 приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в _____
указать месяц, год
2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников с _____. _____.
20 г. по _____. _____. 20 г.
3. (Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
4. (Ф.И.О. секретаря аттестационной комиссии):
 - не позднее 2-х рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола поместить в личное дело работника;
 - протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представлением работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность, хранятся у работодателя.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор техникума _____ / _____

С приказом ознакомлены:

1. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи
2. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Пронумеровано, пронумеровано,
Скреплено печатью

Листов _____

Директор КТБНОХ «Алтайский

политехнический институт»

« 25 _____ 2015 г. »

« 15 _____ 2015 г. »

