Рассмотрен
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2022г.

Утвержден
приказом и.о. директора
№ 01.4-125 от 05.09.2022г.
_____ М.Д. Яценко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

г. Белореченск
2022 г.

Рассмотрен
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2022г.

Утвержден
приказом и.о. директора
№ 01.4-125 от 05.09.2022г.
_____М.Д. Яценко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

г. Белореченск
2022 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников ГБПОУ КК « Белореченский индустриально-технологический техникум» (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации педагогических работников
ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности)

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ) и на основании временных региональных документов по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций Краснодарского края проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям отнесено с 01.09.2013 к компетенции аттестационных комиссий, самостоятельно формируемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией, созданной в техникуме и утверждённой приказом руководителя ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум ».

Образовательная организация самостоятельно дифференцирует заработную плату педагогических работников, в том числе путём установления им соответствующих доплат и надбавок.

Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» действует до установления на федеральном уровне порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников согласно части 4 статьи 49 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Нормативная основа аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 1), ст.7598).

Временные региональные документы по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций Краснодарского края

3. Цель, основные задачи, принципы и иные обстоятельства (условия) аттестации педагогических работников

3.1. Целью аттестации является подтверждение соответствия занимаемым педагогическими работниками ГБПОУ КК БИТТ должностям путем установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям квалификационных характеристик в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.2.При проведении аттестации педагогических работников реализуются следующие задачи:

3.2.1. Повышение качества и эффективности образовательного процесса в ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум », как составной части профессионального образования Краснодарского края.

3.2.2. Мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум».

3.2.3. Стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда педагогических работников.

3.2.4. Обеспечение социальной защищенности педагогических работников в плане возможности повышения уровня оплаты труда.

3.2.5. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников техникума.

3.2.6. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников техникума.

3.3. Основными принципами аттестации являются:

3.3.1. Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам организации, недопустимость их дискриминации при проведении аттестации.

3.3.2. Обязательность аттестации педагогических работников на определение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности (при назначении на должность в течение одного года и завершении срока действия очередной аттестации на соответствие занимаемой должности) и проведения ее один раз в пять лет.

3.4. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

1) беременные женщины;

2) женщины находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска.

3.5. Педагогический работник, награжденный в межаттестационный период ведомственной или государственной наградой, решением комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей «педагогические работники», освобождается от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.6. Установленное педагогическому работнику соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности сохраняется до истечения срока действия, в том числе:

- при переходе по указанной должности из другой образовательной организации профессионального образования, подведомственной министерству образования и науки Краснодарского края;

- при возобновлении работы по указанной должности в ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум » при перерывах в работе.

3.7. Сроки проведения аттестации педагогических работников ежегодно устанавливаются руководителем ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум ».

3.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать двух календарных месяцев с даты начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

По заявлению педагогического работника в случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность аттестации по решению аттестационной комиссии может быть увеличена, но не более чем на один календарный месяц.

3.9. За один месяц до окончания срока действия последней аттестации педагогический работник в установленном настоящим Положением порядке подает заявление в аттестационную комиссию о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.10. Место проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности – ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум».

4. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

4.1. Состав комиссии по аттестации педагогических работников

(далее – Комиссии по аттестации) формируется и утверждается приказом руководителя ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум »

В состав Комиссии по аттестации входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Состав Комиссии по аттестации формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

Образовательная организация самостоятельно дифференцирует оплату членам аттестационной комиссии путём установления им соответствующих доплат и надбавок.

4.2. В состав Комиссии по аттестации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации при наличии таковой в техникуме, если аттестуемый является членом профсоюза.

Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, исходя из принципа объективности, не наделяется правом голоса при принятии решения Комиссией по аттестации, присутствует на заседании Комиссии по аттестации только при принятии решения по заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, являющемуся членом данной первичной профсоюзной организации, и не наделяется правом подписания протокола заседания Комиссии.

4.3. Руководство работой Комиссии по аттестации осуществляет её председатель – по должности руководитель ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» (в его отсутствие или по его поручению - уполномоченный член Комиссии по аттестации – по должности заместитель руководителя техникума), который:

осуществляет общее руководство Комиссией по аттестации;

председательствует на заседаниях Комиссии по аттестации;

дает поручения членам Комиссии по аттестации, связанные с ее деятельностью;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию по аттестации задач.

4.4. Для ведения делопроизводства председателем Комиссии по аттестации из состава членов Комиссии назначается секретарь, который:

- регистрирует принятые документы заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в журнале учета принятых документов;

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии по аттестации;

- информирует педагогических работников техникума о дате, месте и времени проведения аттестации;

- оформляет протокол заседания в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации;

- подготавливает проекты приказов руководителя ГБПОУ КК

«Белореченский индустриально-технологический техникум» об утверждении решения Комиссии по аттестации по результатам аттестации в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

В случае отсутствия на заседании секретаря его полномочия исполняет назначенный председателем один из присутствующих членов Комиссии по аттестации.

4.5. Члены комиссии по аттестации имеют право:

- запрашивать необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника;
- принимать решения о переносе срока рассмотрения результатов аттестации педагогического работника;
- присутствовать при проведении всех этапов аттестационной процедуры педагогического работника;
- давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;
- иметь особое мнение при принятии решения.

4.6. Члены Комиссии по аттестации обязаны:

- соблюдать права педагогического работника;
- сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы в комиссии по аттестации;
- содействовать максимальной объективности при проведении аттестации педагогического работника;
- обеспечивать объективность принятия решения.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии по аттестации несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание Комиссии по аттестации проводится в течение всего календарного года при наличии заявлений и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Допускается проведение внеочередных заседаний Комиссии по аттестации.

4.9. Решение комиссии по аттестации принимается в отсутствие педагогических работников открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по аттестации и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава комиссии по аттестации. Решение председателя Комиссии по аттестации приравнивается 50% голосов.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений.

5. Организация и проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

5.1. Прием и регистрация документов для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности является поданное в Комиссию по аттестации заявление педагогического работника по установленной форме .

К заявлению необходимо приложить подтверждающие документы:

копию документа об образовании;

копию трудовой книжки;

копии документов, наличие которых служит основанием для льготного прохождения аттестационной процедуры (копии удостоверений к ведомственным и государственным наградам и др.), предоставляемых на основании заявления педагогического работника;

копии документов, подтверждающих повышение квалификации в межаттестационны период;

документ (копию документа), подтверждающий отнесение педагогического работника к лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), для создания условий прохождения процедуры аттестации.

Аттестуемый может дополнительно представить на заседание Комиссии по аттестации характеристику с предыдущего места работы, а также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и эффективность труда.

5.2. Основаниями для отказа в проведении аттестации педагогического работника являются:

предоставление документа, оформленного не в соответствии с требованиями, установленными данным Положением;

наличие исправлений в документе (подчисток, приписок, зачеркиваний).

5.3. Установление сроков аттестационной процедуры

Основанием для установления сроков аттестационной процедуры является регистрация поступивших в Комиссию по аттестации документов.

Дата проведения аттестационной процедуры устанавливается комиссией по аттестации индивидуально для каждого педагогического работника.

Допускается перенос даты проведения аттестационной процедуры при наличии следующих оснований:

временная нетрудоспособность педагогического работника;

нахождение педагогического работника в отпуске по беременности и родам;

нахождение педагогического работника в служебной командировке.

Комиссия по аттестации вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты аттестационной процедуры.

Педагогический работник должен направить в Комиссию по аттестации заявление по установленной форме дающего право для перенесения даты при наличии возможности либо с момента наступления такой возможности.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности до педагогического работника секретарем комиссии по аттестации не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала аттестационной процедуры.

5.4. Проведение аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности

Аттестационная процедура на соответствие педагогического работника занимаемой должности осуществляется в три этапа:

первый этап - анализ представления для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и оценка самоанализа профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» при аттестации на соответствие занимаемой должности по перечню вопросов

второй этап – квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности по блоку «Законодательные основы профессиональной деятельности»;

третий этап - квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности по блоку «Информационно-коммуникационные технологии»;

Допускается сочетание этапов аттестации на соответствие педагогического работника занимаемой должности.

5.5. До начала первого этапа аттестационной процедуры руководителем структурного подразделения техникума председателем соответствующей цикловой комиссии осуществляется подготовка представления для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и аттестуемый проводит самоанализ своих профессиональных, деловых качеств и результатов своей профессиональной деятельности по перечню вопросов.

По итогам первого этапа оформляется Протокол заседания аттестационной комиссии ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум » по оценке самоанализа аттестуемого и представления на его аттестацию на соответствие занимаемой должности

Для установления результатов второго и третьего этапов

аттестационной процедуры Комиссией по аттестации по итогам этапа заполняются Протоколы по установленной форме в которых выставляются баллы.

Результат формируется посредством выставления среднего значения оценок членами аттестационной комиссии по каждому показателю отдельно и итоговой суммы средних значений.

Результаты аттестационной оценки заносится в Протоколы и доводятся до педагогического работника под роспись.

Протоколы заседания аттестационной комиссии ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» по оценке самоанализа аттестуемого и представления на его аттестацию на соответствие занимаемой должности и Протоколы квалификационных испытаний на соответствие занимаемой должности по блокам «Законодательные основы профессиональной деятельности» и «Информационно коммуникационные технологии» передаютсекретарю Комиссии по аттестации.

5.6. Педагогический работник соответствует занимаемой должности в случае, если по каждому из трех этапов аттестационной процедуры набрано не менее 50% возможных баллов (в соответствии с функциональными обязанностям аттестуемого).

5.7. По результатам аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Комиссия по аттестации принимает решение:

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника).

5.8. Решение Комиссии по аттестации оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии по аттестации, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В протоколе Комиссии по аттестации указывается:

дата и номер протокола;

присутствующие члены Комиссии по аттестации;

повестка дня и принятое решение;

количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;

особое мнение членов комиссии по аттестации по конкретным рассматриваемым вопросам.

5.9. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Комиссия по аттестации заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня принятия решения представляет в Комиссию по аттестации информацию о выполнении рекомендаций.

По итогам рассмотрения представленной информации Комиссией по аттестации принимается решение об исполнении педагогическим работником рекомендаций, которое заносится в протокол.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии по аттестации.

В случае невыполнения педагогическим работником рекомендаций Комиссии по аттестации к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

5.10. Решение Комиссии по аттестации по результатам аттестации педагогического работника утверждается приказом руководителя ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

6. Оформление документов по итогам аттестации и доведение результатов аттестации до педагогического работника

6.1. Документы, оформляемые по итогам аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности:

приказ руководителя ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум»; аттестационный лист (в 2 экз.).

6.2. В случае утверждения приказом руководителя ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум» решения Комиссии по аттестации более чем по одному педагогическому работнику, секретарем Комиссии по аттестации подготавливается выписка из приказа по каждому педагогическому работнику, в отношении которого принято решение Комиссией по аттестации.

6.3. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации педагогического работника ему лично передается аттестационный лист. Другой экземпляр аттестационного листа и приказ (выписка из приказа) руководителя ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум » о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

6.4. Установленное соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности действительно - в течение пяти лет.

6.5. В случае признания Комиссией по аттестации по результатам аттестации педагогического работника несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81

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.

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

6.7. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующий об ознакомлении с Представлением для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности или Аттестационным листом, оформляется путем составления секретарем аттестационной комиссии соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц). В акте указывается также причина отказа работника от подписи об ознакомлении с Представлением или Аттестационным листом. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен.

Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам необходимо еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику или его отказе в получении акта.

Поскольку для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.