

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОПАВЛОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Согласовано:
Педагогическим советом техникума
Протокол № 2
« 31 » 08 2015г.



Утверждаю:
Директор ГБПОУ НМТ
И.В. Малеев
« 01 » 09 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям ГБПОУ НМТ

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основе нормативно - правовых документов федерального и регионального уровней.
- 1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в ГБПОУ НМТ проводится в соответствии с:
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

Основными задачами обязательной аттестации являются:

- 2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
- 2.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 2.3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- 2.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
- 2.5. обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников, с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской и (педагогической) работы.

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

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

3.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

Аттестации не подлежат:

- не является жителем Ставропольского края;
- не выполняет требования, установленные настоящим Административным регламентом;
- является педагогическим работником федеральных образовательных учреждений; педагогическим работником образовательных учреждений, не являющихся государственными или муниципальными, а также педагогическим работником учреждений здравоохранения, социального обслуживания и иных организаций, не являющихся образовательными;
- проработал в занимаемой должности менее двух лет;
- беременным женщинам; женщинам, находящиеся в отпуске по беременности и родам (только для соответствия занимаемой должности);
- педагогическим работникам, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (только для соответствия занимаемой должности);
- педагогическим работникам, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года (только для соответствия занимаемой должности).
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

4.2. Руководитель ГБПОУ НМТ должен под роспись ознакомить педагогического работника.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

4.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.9. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

- Руководитель должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:
- представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761 (Приложение 1);
- аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (Приложение 2);
- копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;
- копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.2. Квалификационные испытания - это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

- оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.
- подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.4. В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

5.5. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной муниципальной образовательной организацией.

5.6. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 95 заданий:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования;
- знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов;
- знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания;
- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии ;
- определение уровня ИКТ - компетентности.

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

5.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

5.8. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:

- определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;
- назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

5.9. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

- проинформировать членов аттестационной комиссии о дате и времени квалификационных испытаний;
- подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;
- провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;
- предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6. Подведение итогов аттестации

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

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 60% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 50% от максимально возможного количества баллов.
- результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, 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.
- 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 организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.
- работодатель 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.
- результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Аттестационные листы и копия протокола в течение 7 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю ГБПОУ НМТ для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.4. Руководитель в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать приказ об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.5. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

6.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр - вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 - в личное дело.

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