

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

протокол № 1

« 28 » августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

 Н.А.Сорокина

« 28 » августа 2015г.

Рег. № 02-02/5

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

г.Белореченск, 2015

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу аттестационной комиссии при проведении оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» (далее Техникум).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (пункты 2, 4 статьи 49);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой приказом директора Техникума на учебный год, на основе оценки профессиональной деятельности педагогов в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и в сфере труда (п.1.2 данного Положения).

1.4. Прохождение аттестации педагогом в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязанностью педагога. Отказ педагога от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является нарушением дисциплины труда.

1.5. При прохождении педагогическими работниками аттестации учитывается неисполнение или ненадлежащее исполнение ими установленных законом обязанностей.

1.6. Основными задачами аттестации 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 Учреждения;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЁ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

2.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой приказом директора Техникума.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа опытных педагогов.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.4. Для проведения аттестации в целях соответствия педагогического работника занимаемой должности аттестационной комиссией создаются экспертные группы из наиболее опытных работников Техникума для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

2.5. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагога на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия проводит аттестацию педагога в течение семи рабочих дней со дня выхода работника на работу.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

2.10. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Техникума.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.12. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.13. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

2.14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом Техникума.

2.15. Аттестационный лист (приложение 1) и выписка из приказа Техникума предъявляются педагогическому работнику в срок не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. Аттестационный лист, выписка из приказа об утверждении решения аттестационной комиссии хранятся в личном деле педагогического работника.

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

III. Порядок аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности

3.1. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности проводится один раз в 5 лет в

отношении педагогического работника, не имеющего квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2. Основанием для проведения аттестации является заявление педагогического работника установленной формы (приложение 2) и оценка деятельности педагогического работника руководителем Техникума по установленной форме.

3.3. Экспертная оценка должна содержать 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.

3.4. С материалами экспертной оценки педагогический работник должен быть ознакомлен членами экспертной группы под роспись не позднее чем за 10 дней до проведения аттестации. После ознакомления с материалами педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за последние три года, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с выводами экспертной группы.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 10 дней до ее начала.

3.6. Педагогический работник в ходе аттестации проходит письменные квалификационные испытания в форме написания конспекта урока (занятия) по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.7. Экспертиза письменных квалификационных испытаний проводится по критериям на основе модели базовых компетентностей педагогов.

3.8. Эксперты анализируют конспект урока (занятия) и оформляют экспертное заключение по установленной форме.

3.9. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности.
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.10. 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 в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ).

3.11. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то он обязан пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности по всем занимаемым должностям.

3.12. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

IV. ФОРМЫ И ПРОЦЕДУРЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходит в виде письменного квалификационного испытания:

- подготовка конспекта урока (занятия) по предмету (направлению деятельности), который он преподает (осуществляет) в текущем году, по схеме;

- аналитический отчет о результатах профессиональной деятельности по установленной форме в зависимости от категории педагогического работника).

4.2. Конспект урока (занятия):

4.2.1. Учебный предмет (направление деятельности), программа, в рамках которой будет выполняться письменная работа определяются педагогом заранее.

4.2.2. Конкретная тема урока задается непосредственно на квалификационном испытании экспертом.

4.2.3. В ходе написания письменной работы педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание урока (занятия), сформулировать цели и задачи урока (занятия) и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности обучающихся, проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей обучающихся и конкретных характеристик класса (группы), в котором будет проводиться урок (занятие).

4.2.4. Во время квалификационного испытания педагог может использовать необходимые учебные пособия.

4.3. Аналитический отчет о результатах профессиональной деятельности.

4.3.1. Аналитический отчет проходит процедуру согласования на предметном методическом объединении образовательного учреждения.

Аттестационный лист

№ _____ « ___ » _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого сотрудника _____

2. Наименование должности (порученной работы) на момент аттестации _____

3. Стаж работы общий _____, в том числе работы в компании _____

4. Решение предыдущей аттестации _____

5. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

5.4. _____

5.5. _____

6. Степень соответствия сотрудника квалификационным требованиям по фактически занимаемой должности (выполняемой работе): (нужное подчеркнуть) соответствует полностью, соответствует в основном, соответствует не полностью, не соответствует.

7. Результаты участия сотрудника в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением компании задач: (нужное подчеркнуть) отличные, хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные.

8. Общая эффективность работы сотрудника за аттестационный период, его отношение к порученному делу: (нужное подчеркнуть) высокая, близкая к высокой, умеренная, низкая.

9. Полнота и качество выполнения сотрудником рекомендаций предыдущей аттестации: (нужное подчеркнуть) выполнены, в основном выполнены, выполнены частично, не выполнены.

10. Полнота и качество выполнения сотрудником должностной инструкции (инструкции по виду деятельности), приказов и распоряжений руководства компании, указаний и поручений своего непосредственного начальника: (нужное подчеркнуть) высокие, близкие к высокой, умеренные, низкие.

11. Наличие у сотрудника неснятых дисциплинарных взысканий, случаев привлечения к материальной ответственности: (нужное - подчеркнуть) не имеются, имеются (в последнем случае указать - какие, когда и за что) _____

(оборотная сторона аттестационного листа)

12. Наличие у сотрудника специальных знаний, умений и навыков для надлежащего исполнения своих должностных полномочий (порученной работы): имеются, не имеются (нужное - подчеркнуть) (в последнем случае – указать конкретно)

13. Состояние здоровья сотрудника (указывается при необходимости - со ссылкой на надлежащим образом оформленные документы) _____

14. Отсутствие в отношении сотрудника ограничений, препятствующих надлежащему выполнению должностных полномочий (порученной работы): (нужное - подчеркнуть) не имеется, имеется (в последнем случае – указать конкретно)

15. Пожелания и рекомендации, высказанные аттестационной комиссией

Решение комиссии

Результаты голосования: "за" - _____, "против" - _____, "воздержались" - _____.

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Член
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Член
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись аттестуемого

Приложение № 2
к Положению о проведении
аттестации сотрудников

_____)
(наименование аттестационной комиссии)

от _____

_____)
(Ф.И.О., должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____
квалификационную категорию по должности (должностям) _____

С Положением о порядке аттестации специалистов и руководящих
работников бюджетных учреждений сферы молодежной политики
Московской области ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия _____

_____)
Основанием для аттестации на указанную в заявлении
квалификационную категорию считаю следующие результаты работы: _____

_____)
Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (какое образовательное учреждение окончил,
полученная специальность и квалификация) _____

_____)
Стаж работы (по специальности) _____ лет, в данной должности
_____ лет.

Стаж работы в сфере молодежной политики _____ лет, в данной
должности _____ лет (в порядке, установленном абзацем 1 пункта 2.5
Положения).

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

_____)
Сведения о повышении квалификации _____

_____)
" ____ " _____ 20__ года Подпись _____
Телефон: дом. _____
сл. _____