Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

КГБОУ СПО НПГТ

Протокол № 1

от 29.08.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с

 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее –ТК РФ);

 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 - приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

 - постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность должностей руководителей образовательных организаций»;

 - приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации  педагогических работников техникума в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Полномочия аттестационной комиссии:

 - проведение аттестации педагогических работников техникума и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

 - вынесение рекомендации по представлению директора техникума о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающим достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 2010 года, регистрационный № 18638;

 - контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

1.4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

**2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия техникума создается с целью подтверждения занимаемой должности педагогических работников их квалификационным требованиям.

 2.2.Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

 - определять соответствие занимаемой должности педагогических работников в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;

 - соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;

 - определять сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника;

 - оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам техникума; обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками техникума.

 **3. Содержание работы аттестационной комиссии техникума**

 3.1. Аттестационная комиссия на подготовительном этапе:

 - принимает регламент работы;

 - утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;

 - утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников;

 - дает рекомендации директору техникума о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стада работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

 3.2. На этапе проведения аттестации аттестационная комиссия:

 - рассматривает представления на аттестуемых;

 - принимает решение о подтверждении либо не подтверждении соответствия аттестуемого занимаемой должности.

 **4. Формирование и состав аттестационной комиссии техникума**

 4.1. Аттестационная комиссия техникума создается распорядительным актом директора техникума и формируется из числа работников техникума, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов, предусмотренных уставом техникума.

 4.2. В состав аттестационной комиссии могут входить представители муниципальных органов управления образованием, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений и педагоги техникума.

 4.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

 4.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя и его заместителя, секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии.

 4.5. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

 4.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Директор техникума не может являться председателем аттестационной комиссии.

 4.7. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии. При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

 4.8. Председатель аттестационной комиссии:

 - председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

 - организует работу аттестационной комиссии;

 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

 - определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

 - ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;

 - по поручению директора техникума осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий, в том числе согласование сроков квалификационного испытания.

 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

 4.9. Секретарь аттестационной комиссии на подготовительном этапе аттестации:

 - информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

 - готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

 - готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

 - отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте техникума в разделе «Аттестация».

 4.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов Аттестационной комиссии.

 4.11. Члены аттестационной комиссии:

 - вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

 - отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;

 - предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

 4.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

 4.13. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

 4.14. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом директора техникума учреждения ежегодно.

 **5. Документация аттестационной комиссии техникума**

 5.1. Нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров.

 5.2. Положение об аттестационной комиссии.

 5.3. План работы аттестационной комиссии.

 5.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

 5.5. Анализ деятельности аттестационной комиссии.

 5.6. Журнал учета заявлений аттестуемых.

 **6. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

6.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором техникума.

 В связи с этим в преддверии нового учебного года (до 30 августа) издается приказ «Об аттестации педагогических работниковвцелях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

 6.2. В случаях, когда у директора техникума имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), директор техникума вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным Порядком аттестации.

 Результаты аттестации педагогического работника, имеющего первую или высшую квалификационную категорию, в указанных случаях используются в дальнейшем при осуществлении всестороннего анализа результатов его профессиональной деятельности и подготовке соответствующего экспертного заключения для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводимой на основании его заявления.

 6.3. Директор техникума направляет в аттестационную комиссию представление (в соответствии с приложением 1) на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

 а) фамилия, имя, отчество;

 б) наименование должности на дату проведения аттестации;

 в) дата заключения по этой должности трудового договора;

 г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

 д) информация о прохождении повышения квалификации;

 е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

 ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в техникуме, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.

 6.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором техникума под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

 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 также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении  директора техникума.

 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора техникума составляется соответствующий акт, который подписывается директором техникума и лицами, в присутствии которых составлен акт.

 Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

 6.5. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

 Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

 В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

 6.6. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора техникума, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора техникума, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводы экспертов).

 6.7. Рассмотрение представления директора техникума о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638, осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

 При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

 6.8. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

 **7. Решение аттестационной комиссии**

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

 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

 При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

 При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

 7.3. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

 7.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения  составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Директор техникума знакомит работника с ней под роспись в течение 3  рабочих дней. Выписка их протокола  и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

 7.5. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд всоответствии с законодательством Российской Федерации.

 7.6. По итогам рассмотрения представления директора техникума о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 аттестационная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется директору техникума в трехдневный срок после принятия решения.

 7.7. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

 Данное решение оформляется протоколом и доводится до директора техникума в трехдневный срок.