

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«27» декабря 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ РО «РКРИПТ» В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2 Проведение аттестации педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3 В своей деятельности аттестационная комиссия также руководствуется:

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- утвержденными профессиональными стандартами:

- «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н);

- «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н);

- Уставом Колледжа, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования РО от 22.06.2015 № 446.

2. Порядок подготовки и проведения аттестации

2.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников,

проработавших в должности не менее двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К педагогическим работникам, подлежащим обязательной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в колледже, а также путем совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором.

2.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 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 указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков, и не ранее чем через год после выхода на работу по окончании длительной болезни.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа, содержащим положения:

- о списке педагогических работников, подлежащих аттестации,
- об утверждении графика проведения аттестации,
- о формировании аттестационной комиссии,
- о подготовке представлений на педагогических работников.

2.5. Каждый педагогический работник знакомится с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника предоставляется в аттестационную комиссию представление, составленное его непосредственным руководителем и утвержденное директором колледжа.

Представление на аттестуемого оформляется согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество,
- наименование должности на дату проведения аттестации,
- дата заключения по этой должности трудового договора,
- уровень образования, квалификация 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.

2.8. Руководитель аттестуемого работника не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации знакомит его с представлением. При этом аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором колледжа и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт оформляется согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3. Состав аттестационной комиссии, порядок ее работы и полномочия

3.1. Состав аттестационной комиссии и изменения в нем утверждаются приказом директора колледжа.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений, педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию, представители профсоюзной организации колледжа.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения ее членами.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

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

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

3.12. 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.

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

3.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, форма которого установлена в Приложении 3 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в методическом отделе.

3.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, форма которой установлена в Приложении 4 к настоящему Положению. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагога с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.16. 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.

3.17. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору колледжа 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 и

профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.18. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии педагога занимаемой должности возможно повторное прохождение аттестации после учета рекомендаций аттестационной комиссии и проведенной педагогом работы над повышением своего профессионального уровня.

4. Полномочия членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии и принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии;
- не допускает возникновения ситуации конфликта интересов при проведении заседания аттестационной комиссии, в случае возникновения – урегулирует конфликт.

4.2. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя на заседании.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку необходимой документации для обеспечения заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии по форме, установленной настоящим Положением;
- составляет выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по форме, установленной настоящим Положением, и передает их в Отдел кадров колледжа для хранения в личном деле работника.

4.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- исполнять свои функции в соответствии с настоящим Положением;
- консультировать и информировать педагогических работников по вопросам аттестации;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- соблюдать права педагогических работников.

**Представление
на педагогического работника, аттестуемого в целях установления
соответствия занимаемой должности**

фамилия имя отчество (полностью)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил,

специальность или направление подготовки,

квалификация, ученая степень, ученое звание)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____

*Оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника:

*Результаты профессиональной деятельности педагогического работника:

* Заполняется в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н) и профессиональными стандартами «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н) и «Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н.

Директор колледжа _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

«___» _____ 2017 г.

МП

Председатель профсоюзной
организации колледжа _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

«___» _____ 2017 г.

Аттестуемый работник _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

«___» _____ 2017 г.

АКТ ОБ ОТКАЗЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

занимающий должность _____
(наименование должности)

подтверждаю факт отказа от ознакомления с представлением, составленным для проведения моей аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в присутствии:

(фамилия, имя, отчество, наименование должности присутствующего лица)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности присутствующего лица)

«_____» _____
(дата подписания акта об отказе)

_____/_____
(подпись аттестуемого, расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись присутствующего лица, расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись присутствующего лица, расшифровка подписи)

Директор колледжа _____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

П Р О Т О К О Л № 1

**заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

Дата проведения заседания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комис-
сии _____

Заместитель председателя аттестационной комис-
сии _____

Секретарь аттестационной комис-
сии _____

Члены аттестационной комис-
сии _____

Всего в составе аттестационной комиссии _____ чел., присутствует _____ чел.,
отсутствует _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
-

СЛУШАЛИ:

- 1.
- 2.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По результатам аттестации

_____,
(ФИО)

(наименование должности)

соответствует/не соответствует занимаемой должности.

(нужное подчеркнуть)

Проголосовали: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____ чел.
Рекомендации аттестационной комиссии:

2. По результатам аттестации

_____,
(ФИО)

(наименование должности)

соответствует/не соответствует занимаемой должности.
(нужное подчеркнуть)

Проголосовали: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____ чел.
Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись/расшифровка подписи)

(подпись/расшифровка подписи)

(подпись/расшифровка подписи)

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

По итогам заседания аттестационной комиссии установлено, что

(ФИО педагогического работника)

(наименование должности)

соответствует/не соответствует занимаемой должности
(нужное подчеркнуть)

Количество присутствовавших на заседании членов аттестационной комиссии _____ чел.

Количество проголосовавших за соответствие _____ чел.

Количество проголосовавших за несоответствие _____ чел.

Количество воздержавшихся от голосования _____ чел.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

С выпиской из протокола ознакомлен(а)

(подпись аттестуемого/расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Разработчик

Начальник методического отдела _____ Л.В. Косенко

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

«11» декабря 2017 г.

Протокол № 4

Зам. директора по УМР

«____» декабря 2017 г.

_____ Н.Е. Анисимова