

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский техникум строительства и курортного сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГБПОУ РК «ФТСКС» С
ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Рег.№ 457ЛА

Экз.№1

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГБПОУ РК «ФТСКС»
№ 18 от 12.01.2023г.

	Версия № 4
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГБПОУ РК «ФТСКС» С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ	Введен с 01 января 2023г.

Кутузова
Ирина
Николаевна

Подписано
цифровой
подписью: Кутузова
Ирина Николаевна
Дата: 2023.03.29
13:14:36 +03'00'

г. Феодосия
2023г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. Разработан заместителем директора А.А. Секирко, методистом Е.А. Свиридовой.
2. Введен в действие с 01 января 2023 года.
3. Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ РК «ФТСКС» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
4. Срок пересмотра – по мере необходимости.
5. Список рассылки:

Экз. № 1 – приемная руководителя - секретарь руководителя.

Копии: Официальный сайт

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Феодосийский техникум строительства и курортного сервиса».

1.2. Нормативно-правовое обеспечение подготовки и проведения аттестации педагогических работников:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

- Закон «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 г. №131-ЗРК/2015 (с изменениями и дополнениями);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (с изменениями и дополнениями).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной.

Аттестация на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

В соответствии с п. 5 Порядка аттестации, «аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями».

В соответствии с п. 22 Порядка аттестации, «аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории (первую или высшую);

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- 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 педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д"

настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу».

Организация аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- проведение аттестации;
- заключительный.

Алгоритм действий директора ГБПОУ РК «ФТСКС»:

1) издание приказа «Об организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», включающего приложения:

- состав аттестационной комиссии;
- список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- график проведения аттестации;

2) ознакомление педагогических работников с приказом «Об организации аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

3) подготовка представлений на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 1);

4) ознакомление педагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (педагогический работник имеет право после ознакомления с представлением работодателя представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 2);

5) передача представлений в аттестационную комиссию;

6) принятие решения о проведении внеочередной аттестации педагогических работников в межаттестационный период (в случае жалоб обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.).

Алгоритм действий секретаря аттестационной комиссии:

- формирование списков аттестуемых педагогических работников;
- прием представлений руководителя на аттестацию педагогических работников;
- передача списков и представлений в аттестационную комиссию в ~~оповис~~ графиком ее работы;
- обеспечение взаимодействия между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации.

Алгоритм действий аттестационной комиссии:

- принимает регламент работы, график проведения заседаний;
- утверждает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;
- утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников.

Проведение аттестации

Главная роль на этапе проведения аттестации отводится аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой ГБПОУ РК «ФТСКС».

На этом этапе аттестационная комиссия:

- рассматривает представления на аттестуемых;
- определяет эффективность труда аттестуемых в соответствии с должностной инструкцией;
- принимает решение о соответствии либо не соответствии аттестуемых занимаемой должности;
- дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие

должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в Едином квалификационном справочнике в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования", но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

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

В соответствии с п. 13 Порядка аттестации, «аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника». Педагогический работник, в случае необходимости, не только сможет ответить на вопросы комиссии, но и, по желанию, представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период со времени предыдущей аттестации (а при первичной аттестации - со времени поступления на работу).

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 изменения (проект приказа руководителя о внесении изменений и дополнений в приказ «Об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» прилагается). В этом случае работодатель знакомит работника с новой датой заседания комиссии под роспись не менее чем за 30 календарных дней.

Если педагогический работник на заседание аттестационной комиссии организации не явился без уважительной причины, аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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 прошел аттестацию.

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

По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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 (прилагается). В протоколах фиксируется информация о ходе ведения заседаний, принятии решений аттестационной комиссией. Протокол составляется на основании записей, сделанных непосредственно во время заседаний, поданных текстов, выступлений, справок, проектов решений. Протоколы могут составляться в полной и сжатой форме. В протоколах, составленных в сжатой форме, фиксируются лишь принятые решения, а не ход обсуждения вопроса. Датой протокола является дата проведения заседания. Номер протокола должен отвечать порядковому номеру заседания.

Протокол заседания аттестационной комиссии хранится с представлениями, дополнительными сведениями (в случае их наличия), представленными самими педагогическими работниками и характеризующими их профессиональную деятельность у работодателя.

Заключительный этап

На этом этапе ведущая роль отводится секретарю аттестационной комиссии и директору ГБПОУ РК «ФТСК».

Секретарь составляет на педагогического работника, прошедшего аттестацию (не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения), выписку из протокола.

Директор Учреждения в течение трех рабочих дней после составления выписки из протокола знакомит педагогического работника с ней под роспись.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Кроме того, не допускается увольнение 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.

Расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соответствующим занимаемой должности. Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Такое решение возлагает на работодателя ответственность по его реализации, поскольку в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Приложение 1
к Положению об аттестации
педагогических работников
ГБПОУ РК «ФТСКС»
с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности
В Аттестационную комиссию
ГБПОУ РК «ФТСКС»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Феодосийский техникум строительства и курортного сервиса»

на _____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)
(должность, преподаваемый предмет или учебный курс)

аттестуемого в 20__ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное образование)

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания: _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому:

Диплом № _____ выдан _____ (сокращенное наименование вуза, ОУ СПО) в
(дата выдачи)

(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации) Обучение информационно-коммуникационным технологиям (форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации (наименование курсов, учреждение дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы

_____ лет, в данной педагогической
должности лет

Работает в данной должности в данном учреждении с _____ года (указать число, месяц, год назначения на должность)

Приказ по от № _____ (указать реквизиты приказа)

Ранее аттестацию по должности не проходил (а), проходил (а) (нужное подчеркнуть)

2. Профессиональные достижения

Срок_____квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации в году, истек указать число, месяц, год окончания срока действия категории.

Наличие ученой степени, год присвоения (указать реквизиты подтверждающего документа).

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения.

Иные формы поощрения работника

Другие профессиональные достижения (участие в профессиональных конкурсах, подготовка учащихся, воспитанников - победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, соревнований) (указать подтверждающие документы)

На момент аттестации работает_____ (указать, в каких группах работает аттестуемый педагогический работник, профиль их профессионального обучения, наличие среди них групп педагогической поддержки).

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей

Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника

(Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период со дня предыдущей аттестации).

Информационная компетентность аттестуемого работника (владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника

Директор ГБПОУ РК «ФТСКС» (подпись расшифровка подписи)

Согласование с профсоюзной организацией

(в случае членства)

(подпись расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) 20__г.

МП «_____»_____20__г. (подпись, расшифровка подписи)

к Положению об аттестации
педагогических работников
ГБПОУ РК «ФТСКС»
с целью подтверждения
соответствия

АКТ

«__» _____ 20__ г.

Об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности

(указывается должность)

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

(должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)
ознакомил

(место, дата, время)

(должность, фамилия, имя, отчество)

С представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый _____
(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию **с целью**
установления соответствия занимаемой должности от «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составил:

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАН

Заместитель директора

 Секирко А.А.

Методист

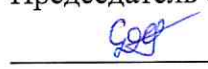
 Свиридова Е.А.

СОГЛАСОВАН:

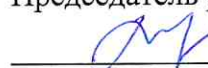
Председатель ППО

 Ситченко Л.В.

Председатель студенческого совета

 Дербишева С.Э.

Председатель родительского комитета

 Власова Е.Г.