Приложение к приказу от

 11 мая 2017 года № 127

Положение

о порядке проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области

 «Пинежский индустриальный техникум» в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании п. 2 статьи 49 «Аттестация педагогических работников» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 3 статьи 36 «Аттестация педагогических работников и руководящих работников государственных образовательных организаций Архангельской области, профессиональных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций», Областного закона от 26 июня 2013 года № 1970 «Об образовании в Архангельской области», в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2Данное Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Пинежский индустриальный техникум» (далее – «ПИТ») в процессе осуществления трудовой деятельности в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности.

1.3 Аттестация педагогических работников « ПИТ» проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», должностных инструкций указанных работников и профессиональных стандартов (при их наличии).

1.4 Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемой им должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5 Основными задачами аттестации педагогических работников техникума являются:

 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их личностного профессионального роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

-повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

-выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

-учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.6Основными принципами аттестации педагогических работников с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности являются обязательность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

2) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в органи- зации, в которой проводится аттестация;

3) беременные женщины;

4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

5) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.8 Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 1.7 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.9 Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 6 пункта 1.7 настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1. **Формирование аттестационной комиссии образовательной организации, ее состав и порядок работы**

2.1Для проведения аттестации педагогических работников техникума с целью подтверждения соответствия занимаемой должности директор «ПИТ» образует аттестационную комиссию в профессиональной образовательной организации.

 2.2Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников техникума, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.3Состав аттестационной комиссии формируется, таким образом, чтоб была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

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

2.5 Аттестационная комиссия организации рассматривает представление

 работодателя на аттестуемого работника, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (портфель профессиональных достижений педагогического работника).

2.6 Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.7 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора « ПИТ».

2.8 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

2.11 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии «ПИТ» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии профессиональной образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией «ПИТ» решении. Директор техникума 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.

**3.** **Проведение аттестации руководящего работника в целях подтверждения его соответствия занимаемой должности**

3.1Аттестация педагогических работников «ПИТ» с целью подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией техникума.

3.2 Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

3.3 Решение о проведении аттестации педагогических работников «ПИТ» принимается директором профессиональной образовательной организации. Директор техникума издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.4 Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию «ПИТ».

3.5 В представлении работодателя в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) наименование должности на дату проведения аттестации;

3) дата заключения по этой должности трудового договора;

4) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

5) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

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

7) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6 Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен директором под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию техникума дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.7 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

3.9 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 директор «ПИТ» знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)

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

Приложение № 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество………………………………………………………..

2. Год, число и месяц рождения…

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4.Сведение о профессиональном образовании (какое учебное заведение закончил, когда, специальность)

5.Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы…………… , по специальности

 7. Общий трудовой стаж

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии (соответствует занимаемой должности/ не соответствует занимаемой должности, указать наименование должности)…

10. Количественный состав аттестационной комиссии на заседании присутствовало …….. членов аттестационной комиссии количество голосов «за»……, «против»…

11.Примечания

 Председатель аттестационной комиссии……………………………………………………………(подпись)

(расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии………………………………..(………………………..) ( подпись) (расшифровка)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссии . Соответствует занимаемой должности…………………………………… Сроком на 5 лет

мп

С аттестационным листом ознакомлен (а)…………………………

 (подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) согласна (не согласна)

 (подпись работника) (расшифровка)