


**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ ПО «СМТ»  
Е.Н. Сыткова  
(приказ от 11 января 2016г. № 10 а/д)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум» (в т.ч. филиалы) на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям**

### **1 Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум» (далее - Положение) определяет правила и основные принципы проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум» (в т.ч. филиалы) (далее - Техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано и соответствует с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 03.12.2014г. № 08-1933 505 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум»

1.3 Аттестация педагогических работников Техникума проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной дея-

тельности.

1.4 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного 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 условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы,

1.5 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, ясность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, дискриминаций при проведении аттестации.

1.6 Аттестаций педагогических работников проводится один раз в пять лет. Проведение внеочередной аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности не предусмотрено.

1.7 Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности в Техникуме менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через 2 года после выхода из отпусков
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Организация проведения аттестации педагогических работников**

2.1 Для проведения аттестации педагогических работников издается приказ директора Техникума, содержащий положения:

- о проведении аттестации;
- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении поименных списков педагогических работников, подлежащих аттестации.

2.2 Вышеуказанный приказ доводится до сведения педагогических работников под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

2.3 В графике проведения аттестации педагогических работников указываются:

- список работников, подлежащих аттестации с указанием должности;
- дата, время и место проведения аттестации.

2.4 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

2.5 Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике (Приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации 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 средств результатов профессиональной деятельности педагогического работника по заявлению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную 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 работодателем и лицами (не менее двух) в присутствии которых составлен акт.

### **3. Формирование и порядок работы аттестационной комиссии, проведение аттестации**

3.1 Аттестацию педагогических работников Техникума осуществляет аттестационная созданная приказом директора Техникума в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Во время отсутствия председателя аттестационной комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.2 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Техникума с участием педагогического работника.

3.3 Заседание аттестационной комиссии Техникума считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Техникума.

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

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

Отказ от прохождения аттестации является дисциплинарным проступком, за совершение которого педагогический работник привлекается к дисциплинарной ответственности,

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника):

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника),

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

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

3.8 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Техникума, участвующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности

3.9 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Техникума

ма, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Техникума, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у работодателя,

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

Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.11 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12 Аттестационная комиссия Техникума дает рекомендации работодателю 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.13 Члены аттестационной комиссии в период участия в заседаниях имеют право:

- на освобождение от исполнения непосредственных трудовых обязанностей;
- изучать материалы аттестации, присутствовать во время квалификационного испытания каждого работника, задавать ему вопросы, участвовать в составлении заданий;
- вносить предложения председателю комиссии;
- участвовать в обсуждении результатов испытания каждого работника, высказывать свое мнение;
- участвовать в голосовании с правом голоса при принятии решений.

3.14 Члены аттестационной комиссии обязаны:

- являться на заседания комиссии;
- незамедлительно уведомлять председателя комиссии о невозможности участия в заседании;
- не воздерживаться от голосования при принятии комиссией решений;
- добросовестно относиться к своим обязанностям, быть максимально объективными и беспристрастными.

3.15 Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует подготовку заседаний и извещение работников о проведении аттестации;
- при принятии решений при равном количестве голосов его голос является решающим.

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.

3.16 Секретарь аттестационной комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии, связанные с деятельностью комиссии;
- извещает работников под расписку о времени и месте их аттестации согласно утвержденному графику;
- извещает иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- оформляет документы, связанные с аттестацией,

3.17 Члены аттестационной комиссии могут быть выведены из ее состава приказом директора техникума по их заявлению или в связи с необходимостью выполнения срочной и важной работы, исключающей их деятельность в комиссии, их командировками, а также в связи с недобросовестным исполнением обязанностей и по иным причинам, определяемым директором техникума.