

государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский автомеханический колледж»

ОДОБРЕНО:

Педагогическим советом колледжа

Протокол

№ 5

от «16» апрель 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

А.Н. Трошин

«16» апрель 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» на соответствие занимаемой должности

Ярославль, 20 14

1. Общие положения

1. Настоящее Положение аттестации педагогических работников ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» (далее – колледж) определяет правила проведения аттестации педагогических работников колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, на соответствие занимаемой должности.

2. Настоящий регламент разработан в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Настоящее положение применяется к педагогическим работникам, замещающим 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. N 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок

5. Для проведения аттестации работодатель педагогического работника колледжа издает приказ, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

6. Аттестационная комиссия формируется из числа заместителей директора колледжа, председателей предметно-цикловых комиссий, преподавателей и мастеров п/о.

Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа.

В состав аттестационной комиссии колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

8. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 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.

10. Директор колледжа знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (приложение 2), под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

11. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор колледжа вносит в аттестационную комиссию представление (приложение 1).

12. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

13. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем 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) (приложение 3), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя (приложение 4).

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

14. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

16. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

17. 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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

19. 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.

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

20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 5), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

21. Секретарем аттестационной комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения 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 решении.

22. Работодатель 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.

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

В комиссию по аттестации
педагогических работников
ГПОУ ЯО «Ярославский
автомеханический колледж»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____

(высшее профессиональное, среднее профессиональное и т.д.)

по занимаемой должности _____, другое _____.

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий: _____

Дата предыдущей аттестации по данной должности: « ____ » _____,

Итоги аттестации: _____

II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

1. Динамика образовательных достижений обучающихся (воспитанников) (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.

3. Результаты опросов, анкетирования обучающихся (воспитанников), свидетельствующие об удовлетворенности организацией образовательного процесса; наличие благодарностей, жалоб и претензий со стороны родителей и обучающихся (воспитанников).

4. Состояние документации (классных журналов, дневников, тетрадей обучающихся, планов и других).

5. Использование в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе основанных на информационно-коммуникационных технологиях.

6. Использование в образовательном процессе информационных образовательных ресурсов нового поколения (цифровых образовательных ресурсов, электронных образовательных ресурсов и других).

7. Методическая работа педагога:

- проблематика методической темы, результаты работы над данной темой;
- участие в работе методического объединения;
- проведение открытых уроков, занятий (тематика, уровень);
- выступления и сообщения (тематика, уровень).

8. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.

9. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации.
10. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.
11. Другая информация (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н).
12. Недостатки, допущенные в процессе работы
13. Рекомендации
14. Выводы работодателя
15. Согласование сроков и форм аттестации.

Аттестуемый педагог с представлением ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись аттестуемого)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

_____ А.Н. Трошин

«_____» _____ 201_ г.

приказом _____

от _____ № _____

**График аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж»
на 20__ год**

№№	ФИО аттестуемого	Должность	Дата заседания аттестационной комиссии	Время и место заседания

Аттестуемый педагогический работник с графиком ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

(аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

В комиссию по проведению аттестации педагогических работников ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж»

(фамилия)

(имя)

_____,
(отчество)

(должность, предмет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу учесть в ходе моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____

(название должности, по которой работник аттестуется)

следующую информацию, характеризующую мою трудовую деятельность за период:

(с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись педагогического работника)

Приложение 4
Форма

В комиссию по проведению
аттестации педагогических работников
ГПОУ ЯО «Ярославский
автомеханический колледж»

(фамилия)

(имя)

_____,
(отчество)

(должность, предмет)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

не согласен (а) с представлением работодателя о подтверждении несоответствия занимаемой должности.

Прошу учесть в ходе моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____

(название должности, по которой работник аттестуется)

следующую информацию, характеризующую мою трудовую деятельность за период:

(с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Протокол №
заседания комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой
должности

ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж»

от «_____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

Заместители председателя комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

Повестка заседания:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали по первому вопросу повестки:

Решили:

Голосовали

Слушали по второму вопросу повестки:

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии:

Секретарь

Члены комиссии: