

**Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности
в ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 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.

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

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

1.6. 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», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.7. Основными задачами проведения 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 кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.8. Аттестация проводится на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок организации работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж.

2.2. Аттестационная комиссия ГАПОУ ТИК создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ГАПОУ ТИК, в котором работает педагогический работник.

2.3. В состав аттестационной комиссии ГАПОУ ТИК в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательной организации, заместитель председателя – заместитель директора по УВР, члены комиссии – председатели ЦМК.

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

2.6. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек

2.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя ГАПОУ ТИК по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем ГАПОУ ТИК.

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

2.11. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. 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.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник должен представить в аттестационную комиссию ГАПОУ ТИК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ГАПОУ ТИК с участием педагогического работника.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ГАПОУ ТИК 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.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ГАПОУ ТИК без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (приложение 1). По рассмотренным и полученным баллам педагогического работника комиссия выносит предложения по совершенствованию учебно-методической и воспитательной работы.

4.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ГАПОУ ТИК принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

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

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

4.8. 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.

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

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

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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 организации решении. 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.

4.12. 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.

4.13. Аттестационные комиссии организаций дают 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, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, но обладающих достаточным практическим опытом и

компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме, возложенные на них должностные обязанности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается Советом колледжа и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора колледжа.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработчик: методист



Ф.Р.Насибуллина

**Содержание портфолио профессиональных достижений
для оценки профессиональной деятельности педагогических работников,
аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
по должности преподаватель (мастер производственного обучения)**

Ф.И.О.:

№ п/п	Критерии и показатели	Подтверждающие документы	Баллы	Примечания
1	Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых ГАПОУ ТИК	Приложение №2.	0/5	* здесь и далее указаны критерии, изложенные в пункте 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276
2	Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности			
		Справка, заверенная администрацией ГАПОУ ТИК	0/1	***из должностных обязанностей преподавателя, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 26 августа 2010 г. №761-н
2.2	Организация и поддержка разнообразных видов деятельности обучающихся***		0/3	«Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
3	Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах			

	опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций			
3.2	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Справка методиста и председателя ЦМК. Копии подтверждающих документов.	0/3	Уровень лица/колледжа – 0/1 ; Республиканский уровень- 0/2; Всероссийский (Международный) уровень – 0/3
3.3	Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций	(грамоты и дипломы, протоколы ЦМК/планы)	0/3	
4	Участие в разработке программно - методического сопровождения образовательного процесса, в профессиональных конкурсах			
4.1	Участие в разработке программно - методического сопровождения образовательного процесса: - рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей; - фондов оценочных средств; - контрольно-оценочных средств, и др.	Справка заместителя директора по УМР. Копии подтверждающих документов.	0/3	Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей - 0/1; Фонды оценочных средств – 0/1; Методические разработки, учебные пособия, в т.ч. электронные учебники – 0/1
4.2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Копии грамот, дипломов, приказов	0/1	
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ				
1	Участие в работе жюри, предметных комиссий ЕГЭ, экспертных групп по аттестации и др.	Подтверждающие документы	0/1	
2	Награды и поощрения	Копии наградных документов, грамот, дипломов, благодарностей, заверенные администрацией профессиональной образовательной организации	0/3	Государственные награды и почетные звания - независимо от года получения. Почетные грамоты, дипломы и благодарности - за межаттестационный

				период. Уровень лица/колледжа – 0/1; Республиканский уровень- 0/2; Всероссийский (Международный) уровень – 0/3
3	Общественная деятельность в государственных структурах и общественных организациях	Копии подтверждающих документов	0/1	
4	Иные профессиональные достижения	Подтверждающие документы	0/1	

Приложение 2

Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых в ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж

Преподаватель: _____

Предмет	20__-20__ уч.год					20__-20__ уч.год					Динамика
	группа	Количество отметок				группа	Количество отметок				
		5	4	3	2		5	4	3	2	

Рассмотрено на методическом совете ГАПОУ ТИК

Протокол №__ от «__» _____ 202__ г.