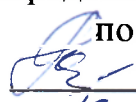
	Департамент образования города Москвы
	Государственное бюджетное образовательное учреждение СПО Колледж связи № 54
	МЕНЕДЖМЕНТ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА
ПСП.7.14.2013	Положение «О порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в ГБОУ СПО Колледж связи № 54»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБОУ СПО КС № 54
 И.А. Павлюк
 «4» сентября 2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке аттестации педагогических работников в
 целях подтверждения соответствия педагогических
 работников занимаемым ими должностям в ГБОУ СПО
 Колледж связи № 54»**

СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства
 по качеству колледжа
 Н.Г. Ронжина
 «16» сентября 2013 года

Версия: 1.0	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Стр.
Разработчик	Морозова С.Х.	Начальник отдела ЛААПК	15.09.2013 г.	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Колледж связи №54в целях подтверждения соответствия ими занимаемым должностям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 03-515/59;
- Уставом Колледжа;
- иными нормативными (локальными) правовыми актами.

1.3. Педагогическими работниками Колледжа являются лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.¹

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

1.5. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных 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 Колледжа;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников Колледжа;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.6. Основными принципами аттестации педагогических работников Колледжа являются:

- коллегиальность,
- гласность,
- открытость,

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731. «Российская газета», 2008, № 113).

- объективность решений,
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Результаты аттестации работник Колледжа вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. 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).

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление директора Колледжа.

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен службой ОЛААП (отдел лицензирования, аккредитации и аттестации педагогических кадров) Колледжа под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится службой ОЛААП Колледжа до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.7. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним 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 работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья².

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Проведение аттестации педагогических работников ГБОУ СПО КС №54, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, осуществляется на основе приказа директора Колледжа, который издается ежегодно в начале учебного года и в котором отражаются следующие положения:

- о педагогических работниках, подлежащих аттестации в текущем учебном году;
- о персональном составе, сроках и порядке работы аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3.2. В случае, если аттестации подлежит работник, являющийся членом профсоюзной организации Колледжа, то в состав аттестационной комиссии Колледжа в обязательном порядке подлежит включению представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Колледжа.

3.3. В состав аттестационной комиссии Колледжа при необходимости могут быть включены приглашенные эксперты сторонних организаций.

3.4. Состав аттестационной комиссии Колледжа формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. Аттестационная комиссия Колледжа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.6. График проведения аттестации должен отражать дату, время и место проведения аттестации; список сотрудников, подлежащих аттестации; дату предоставления необходимых документов, а так же ответственных за их предоставление.

Первое заседание аттестационной комиссии Колледжа назначается не ранее, чем через месяц со дня ознакомления работника с приказом директора Колледжа.

3.7. Не позднее, чем за месяц до начала аттестации в аттестационную комиссию Колледжа передается представление директора Колледжа об исполнении педагогическим работником должностных обязанностей за аттестационный период (период с момента предыдущей аттестации и до даты подготовки представления). Представление директора Колледжа составляется на основании документов, содержащихся в личном деле педагогического работника, подлежащего аттестации.

² Часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Представление должно содержать следующие сведения (приложение 1):

- фамилия, имя, отчество работника, подлежащего аттестации;
- должность работника на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- сведения об образовании и повышении квалификации;
- сведения о стаже работы;
- мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов профессиональной деятельности работника.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Коллежа предоставляется так же аттестационный лист педагогического работника с данными предыдущей аттестации.

3.9. Служба ОЛААП Колледжа не менее, чем за месяц до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого работника с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации, а так же с предоставленными материалами об исполнении им должностных (профессиональных) обязанностей за аттестационный период под роспись³.

3.10. В случае несогласия работника с представлением директора Колледжа, он вправе в течение 14 календарных дней со дня ознакомления с представлением написать заявление. В заявлении указывается мотивированная информация, дополняющая или опровергающая представление директора Колледжа. Копии необходимых документов прилагаются к заявлению.

3.11. К документам, необходимым для работы аттестационной комиссии Колледжа относятся:

- представление директора Колледжа о профессиональной деятельности педагогического работника, подлежащего аттестации;
- заявление педагогического работника (при наличии);
- копии предыдущего аттестационного листа (при наличии);
- макета будущего аттестационного листа на соответствие занимаемой должности;
- портфолио педагогического работника, содержащее дополнительные материалы о профессиональной деятельности (при необходимости);
- результаты тестирования

3.12. Оценка профессиональных знаний и навыков аттестуемых работников, результатов их работы осуществляется аттестационной комиссией по итогам анализа представления, заявления (при наличии), материалов портфолио, результатов тестирования, а также, при необходимости, собеседования с аттестуемым работником.

3.13. Аттестация проводится без присутствия аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии при наличии письменного заявления аттестуемого работника об этом.

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

3.15. Заседание аттестационной комиссии открывает председатель с докладом о повестке заседания. Затем члены комиссии рассматривают предоставленные документы, заслушивают при необходимости сообщение аттестуемого работника.

³ Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией, работодатель составляет акт.

3.16. При принятии решения аттестационная комиссия должна соблюдать следующие требования:

- оценка профессиональных качеств аттестуемого педагогического работника исключительно в рамках трудовых отношений;
- соответствие работника квалификационным требованиям по занимаемой должности, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н; Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа;
- учет результативности и эффективности выполнения работы, уровень сложности осуществляемой деятельности и соблюдение правил и норм охраны труда, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

3.17. Обсуждение деятельности аттестуемого работника и принятие решения производится в отсутствие работника. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим замещаемой должности.

3.18. На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.19. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия Колледжа вправе принять одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности в связи с недостаточной квалификацией.

3.20. Решения комиссии Колледжа и результаты голосования отражаются в протоколе, который ведет секретарь аттестационной комиссии (приложение 1). Протокол заседания аттестационной комиссии Колледжа подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.21. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.22. Материалы аттестационной комиссии Колледжа, относящиеся к конкретному работнику, предоставляются директору Колледжа не позднее пятидневного срока после проведения заседания, по результатам которого в отношении соответствующего заместителя директора было принято решение о соответствии или несоответствии занимаемой должности.

3.23. В течение недели со дня получения материалов аттестационной комиссии Колледжа директор Колледжа издает приказ, а секретарь аттестационной комиссии Колледжа оформляет аттестационный лист на педагогического работника, в отношении которого было принято решение о соответствии занимаемой должности.

3.24. Аттестационный лист (приложение 2) подписывается председателем, заместителем и секретарем аттестационной комиссии. Работник знакомится с аттестационным листом под подпись.

3.25. Аттестационный лист и представление об исполнении работником должностных обязанностей за аттестационный период подлежат хранению в личном деле работника.

3.26. В случае принятия аттестационной комиссией решения, предусмотренного абзацем пятым пункта 3.20 настоящего Положения, директор вправе расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если работник является членом профсоюзной организации Колледжа, процедура расторжения трудового договора производится с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации Колледжа.⁴

3.27. Работник Колледжа вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 М.Ф. Новикова

09 октября 2013 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Управляющего совета

№ 1 от 09 октября 2013 г

⁴ Статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Члены аттестационной
комиссии**

подпись	расшифровка подписи
---------	------------------------

подпись	расшифровка подписи
---------	------------------------

подпись	расшифровка подписи
---------	------------------------

**Секретарь аттестационной
комиссии**

подпись	расшифровка подписи
---------	------------------------



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ № 54

Приложение 2.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации _____

4. Сведения об образовании _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Стаж в должности, по которой проходит аттестацию _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Решение аттестационной комиссии _____

10. Количественный состав комиссии _____

Количество голосов: за _____, против _____, воздержались _____.

Заместитель председателя аттестационной комиссии /подпись/ _____

Секретарь аттестационной комиссии /подпись/ _____

Приказ ГБОУ СПО КС №54 от « _____ » _____ 20 г., № _____

Директор ГБОУ СПО КС №54,
председатель аттестационной комиссии _____ **И. А. Павлюк/**

М.П.

Дата аттестации « _____ » _____ г. (Протокол № _____)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)