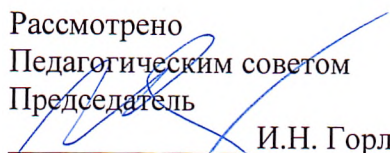


Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
Педагогическим советом
Председатель


И.Н. Горло
Протокол № 1 от «30» 08 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


И.Н. Горло
«31» 08 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49, ч. 4);

- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 608н от 08.09.15);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 761н от 26.08.10 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 448н от 31.05.11;

- «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 196 от 24.03.23);

- «Положение об аттестационной комиссии Министерства образования Тверской области по аттестации педагогических работников организаций Тверской области, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования Тверской области № 1654/ПК от 29.09.14);

- локальные акты ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация);

- периодичность и порядок проведения аттестации.

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

1.4 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 среднего профессионального образования и профессиональных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;

- формирование рекомендаций 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.

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

1.6 Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в колледже в занимаемой должности менее 2-х лет;
- 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 3-х лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, указанных в пп. «г» и «д», возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, указанных в п. «е», возможна не ранее чем через 1 год после их выхода на работу.

2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Проведение аттестации педагогических работников осуществляется один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой колледжем в соответствии с «Положением о комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» колледжа (далее – аттестационная комиссия колледжа).

2.2 Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора из числа работников колледжа и состоит не менее чем из 5-ти человек, в том числе председателя, зам.председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3 В состав аттестационной комиссии колледжа в обязательном порядке включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа. Приказ содержит список педагогических работников организации, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. Аттестуемые педагогические работники должны быть ознакомлены с приказом под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения их аттестации по графику.

2.5 Для проведения аттестации педагогического работника директор колледжа вносит в аттестационную комиссию колледжа представление (Приложение А), содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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;

- информация о прохождении повышения квалификации (стажировки) за период, начиная с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – начиная с даты поступления на работу);

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

Аттестуемый педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением на него под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения его аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа:

- дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за последний межаттестационный период (при первичной аттестации – начиная с даты поступления на работу);

- заявление о своем несогласии с представлением директора колледжа, с соответствующим обоснованием.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором колледжа и лицами (не менее 2-х), в присутствии которых составлен акт.

2.4 Представления на педагогических работников подлежат обязательной проверке должностным лицом, ответственным за проведение аттестации педагогических работников, на предмет соответствия установленным законодательством требованиям.

2.5 Аттестуемые педагогические работники проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности, в соответствии с «Положением о квалификаци-

онных испытаниях в письменной форме при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» колледжа.

Квалификационное испытание проводится в форме письменного экзамена в 2-х вариантах (на выбор):

- 1) подготовка конспекта занятия;
- 2) решение педагогических ситуаций.

Задания квалификационного испытания разрабатываются и утверждаются аттестационной комиссией колледжа.

Дата проведения квалификационного испытания для педагогического работника назначается аттестационной комиссией колледжа и доводится до сведения педагогического работника под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения квалификационного испытания.

2.6 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии колледжа по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.7 На заседании аттестационной комиссии колледжа рассматриваются:

- представление на педагогического работника;
- результаты квалификационного испытания;
- дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

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

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

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

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

2.10 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится вместе с представлениями, результатами квалификационных испытаний и дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора колледжа.

2.11 Решение аттестационной комиссии колледжа о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора колледжа. Приказ издается в течение 30 календарных дней после принятия решения аттестационной комиссией. В течение 2-х рабочих дней после издания приказа на каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, делается выписка из приказа, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого;
- наименование должности аттестуемого;
- дата заседания аттестационной комиссии колледжа;
- решение, принятое аттестационной комиссией колледжа.

Педагогический работник должен быть ознакомлен с выпиской из приказа под роспись в течение 3-х рабочих дней после ее составления. Выписка из приказа хранится в личном деле педагогического работника.

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

**Представление
на педагогического работника для проведения аттестации
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**
(заполняются только те строки, по которым есть данные)

1. Общие сведения о педагогическом работнике:

ФИО (полностью)

(дата рождения)

(полное наименование образовательного учреждения)

(занимаемая должность, дата заключения по этой должности трудового договора)

(направление деятельности, рабочая нагрузка)

2. Образование, стаж работы, наличие квалификационной категории:

Образование, наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому	Стаж			Наличие квалификационных категорий (указать, по каким должностям)
	общий трудовой	педагогический	работы в колледже	

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности:

3. Повышение квалификации, стажировка в межаттестационный период:

4. Обеспечение результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- уровень результатов _____
- стабильность результатов _____
- динамика результатов _____

5. Применение современных образовательных технологий и методик в учебно-воспитательном процессе:

- использование в учебной деятельности новаций в области методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

- использование в воспитательной деятельности новаций в области общей педагогики и психологии

- применение современных информационно-коммуникационных технологий

- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей одаренных обучающихся и/или обучающихся, проявляющих стойкий интерес к учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам

- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей обучающихся, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья

- использование здоровьесберегающих компонентов в образовании

6. Исследовательская, творческая, экспериментальная, инновационная деятельность:

7. Распространение собственного опыта в области повышения качества обучения и воспитания (проведение мастер-классов, наличие публикаций и их уровень, выступления на методических мероприятиях разного уровня, результативность участия в профессиональных конкурсах разного уровня и др.)

8. Активность и качество внеаудиторной работы

9. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с обучающимися аттестуемого педагогического работника

10. Достижения обучающихся аттестуемого педагогического работника в межаттестационный период:

11. Профессионально-деловые качества педагогического работника:

12. Сведения о результатах предыдущих аттестаций:

13. Членство педагогического работника в профсоюзной организации:

14. Дополнительная информация:

Общий вывод:

Директор колледжа _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Ознакомлен:

(подпись) (ФИО аттестуемого)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Телефоны (рабочий и мобильный) и электронные адреса для связи:

Директор колледжа _____

Аттестуемый _____

Введено в действие

приказом № 192/0 от « 31 » 08 2023 г.