

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

Введено в действие
приказом № 01-19/323-09
от 22.03.2019

Директор ГБПОУ ПК № 50

имени дважды Героя

Социалистического Труда

Н.А. Злобина

А.В. Бучкин

«22» марта 2019 г.

Принято

на педагогическом совете

Протокол от 21.03.2019 № _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ПК № 50

имени дважды Героя

Социалистического Труда

Н.А. Злобина

А.А. Букатина

«22» марта 2019 г.

**Положение
о проведении аттестации педагогических работников
ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя
Социалистического Труда Н.А. Злобина в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение – нормативный акт, определяющий порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А.Злобина» (далее - Колледж);

1.2. Положение разработано на основании:

- ст. 8 и ст. 372 Трудового Кодекса РФ;
- с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276;
- с методическими рекомендациями по порядку осуществления сопровождения аттестации педагогических работников в ОО, размещенными на сайте МЦКО;
- с трудовым договором (соглашением);
- с Уставом Колледжа;

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

1.3. 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;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников;

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

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности при сокращении должностей, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда работников.

1.6. В положение могут вноситься изменения, дополнения, уточнения на основании вновь изданных распорядительных актов.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

2.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится по инициативе работодателя на основании его представления в аттестационную комиссию, при этом желания работника (подача заявления) не требуется.

2.3. Аттестационная комиссия Колледжа создаётся приказом директора Колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Колледжа.

2.6. Ответственное лицо за аттестацию 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.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника ответственное лицо за аттестацию готовит проект представления о профессиональной деятельности педагогического работника.

2.8. 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.

2.9. Ответственное лицо знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Колледжа.

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.

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

2.11. Аттестационная комиссия Колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. 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).

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

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

2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о

фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименования его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации (колледжа), результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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.

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

2.18. 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 (колледже), 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.

2.19. Аттестационная комиссия Колледжа вправе дать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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 обязанности.

3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при отказе ГАК в установлении первой или высшей квалификационных категорий

3.1 При вынесении решения Городской аттестационной комиссией Департамента образования города Москвы об отказе в установлении первой или высшей квалификационных категорий, аттестация педагогических работников проводится в соответствии с порядком организации процедуры аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности.

4.1 Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.2 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ. 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 учётом его состояния здоровья.

4.3 Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ)

4.4 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ (часть 2 статья 82 ТК РФ).

5. Права и обязанности аттестуемого работника Колледжа

5.1 Работник, не имеющей квалификационной категории, обязан проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет кроме случаев, указанных в п. 2.18 настоящего положения и п.8.ч.1 ст.48 Федерального закона №273-ФЗ

5.2 Аттестуемый работник обязан ознакомиться под роспись с графиком проведения аттестации и представлением работодателя. Отказ аттестуемого работника от ознакомления, должен быть оформлен актом.

5.3 После ознакомления с графиком проведения и представлением, работник по своему желанию подготавливает к заседанию аттестационной комиссии документированный анализ своей профессиональной деятельности в форме портфолио. Данное портфолио должно быть представлено за 5 дней до заседания аттестационной комиссии.

5.4 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательство РФ.

6. Оформление результатов аттестации педагогических работников.

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

6.2. Работодатель (кадровая служба) знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

6.3. Выписка из протокола хранится в кадровой службе колледжа, в личном деле педагогического работника.

6.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.5. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.