

Министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Саянский медицинский колледж»
(ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на педагогическом совете протокол 1
от « 31 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Саянский
медицинский колледж»

Е. В. Трифонов
01 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦМК общеобразовательных
учебных дисциплин

 Т.В. Павловская

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и ОП
 Л.А. Казмирова

Председатель ЦМК специальности
Лечебное дело  Е.В. Буленкова

Председатель ЦМК специальности
Сестринское дело  Н.Г. Самсонова

Саянск, 2016

Содержание

№ раздела	Название раздела	Стр.
1	Содержание	2
2	Общие положения	3
3	Формирование аттестационной комиссии колледжа, ее состав и порядок работы	4
4	Порядок проведения аттестации педагогических работников	5
	Приложение	8
	Лист дополнений и изменений	10

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения СПО «Саянский медицинский колледж» (далее – Колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация) и разработано на основании следующих документов:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г № 197-ФЗ;

3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 49);

4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника специалистов и служащих», раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. К должностям педагогических работников относятся:

- воспитатель;

- методист;

- музыкальный руководитель

- педагог дополнительного образования

- педагог-организатор

- педагог-психолог

- преподаватель (в том числе внутренние совместители)

- старший педагог дополнительного образования

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников Колледжа, не имеющих квалификационных категорий на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательным учреждением (далее - аттестационная комиссия Колледжа - АКК).

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;

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

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

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 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 Формирование аттестационной комиссии Колледжа, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Колледжа, формируемой в составе не менее 5 человек. Аттестационная комиссия Колледжа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов АКК из числа работников Колледжа.

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

2.2. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Директор Колледжа не может являться председателем аттестационной комиссии Колледжа.

2.3. Председатель аттестационной комиссии Колледжа:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии Колледжа;
- проводит заседания аттестационной комиссии Колледжа;

- организует работу членов аттестационной комиссии Колледжа по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Колледжа;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии Колледжа:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и времени ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Колледжа;

- оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии Колледжа.

В случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии Колледжа его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

2.5. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии Колледжа;

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии колледжа;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии Колледжа.

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

3 Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников является представление (Приложение), подписанное руководителем Колледжа (директором).

3.2. 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.

3.3. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Информация о дате и времени аттестации доводится до педагогического работника не позднее чем за месяц до ее начала.

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

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 директор 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 Колледжа без уважительной причины аттестационная комиссия Колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.7. 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).

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

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

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

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

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

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

3.13. 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.

3.14. Действия директора в отношении педагогического работника, по результатам аттестации которого аттестационная комиссия Колледжа приняла решение о несоответствии занимаемой должности, регламентируются п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001г № 197-ФЗ.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Число, месяц, год рождения _____

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

3. Сведения об образовании (высшее, среднее профессиональное и т.д.; какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя

5. Сведения о результатах предыдущих аттестаций

6. Наличие наград, званий

II. Профессиональные качества работника

III. Деловые качества работника

IV. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

« _____ » _____ 20 __ г.

Директор _____ / Е.В. Трифонов /

МП

С представлением ознакомлен (а) _____
(Подпись педагогического работника)

Дата ознакомления _____

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ