

Рассмотрено и принято на заседании
Совета трудового коллектива ГБПОУ
Уфимский политехнический колледж
Протокол № 1 от 21.05.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж
М.Г. Султанов
21 мая 2020 г.



к Приказу ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж
от 21 мая 2020 г. № 124/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГБПОУ УФИМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Основными задачами аттестации являются:

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

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

II. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ЕЁ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

1. Аттестация педагогических работников колледжа, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем (статья 49 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).
2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников колледжа.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации колледжа.

3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.
7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
8. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором колледжа.
9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии,

- 4
- принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.
10. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
 11. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.
 12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора колледжа.
 13. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом и приказом директора колледжа под роспись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.
 14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ

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. 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.
3. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
 4. Основанием для проведения аттестации является представление заместителя директора колледжа по учебной работе (далее - представление).
 5. 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 за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право 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.
 6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.
 7. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

8. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 здоровья (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

6 (шесть)

лист *06*

Директор
ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж

Султанов



М.Г. Султанов