



Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического совета ГБОУ СПО СО «ЕТЭТ»
Протокол № 5/1 от «07» марта 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО СО «ЕТЭТ»

_____ В.В. Протасов

«___» _____ 20___ г.

Введено в действие

приказом № 8/1-од от «07» марта 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТЕХНИКУМУ

**Положение по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

ВПЕРВЫЕ

ПТ 32-2014 ФЗ



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.2. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209;
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность;
- настоящее Положение.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям к квалификации при установлении им соответствия занимаемой должности.

1.4. Основными задачами аттестации 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 образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.6. 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. Организация и сроки проведения аттестации

2.1 Аттестация работников осуществляется в период с 1 сентября по 30 июня.

2.2 Для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2.3 Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.



2.4 Комиссия формируется из работников техникума, представителей профсоюзной организации, методической службы.

2.5 Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор Протасов Владимир Васильевич. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.6 Комиссия обеспечивает:

2.6.1 организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

2.6.2 контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

2.6.3 подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.7 Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям является заявление работника. Представление иных документов не требуется.

2.8 Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника (далее - аттестуемый) устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1 Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом руководителя ОУ. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2 На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- заявление;
- представление на педагогического работника;
- аттестационный паспорт.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3 Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4 Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с ЦКИ;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;



- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- оформляет аттестационный паспорт аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5 Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.6 При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

3.7 Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1 Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

4.2 Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1 Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2 Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3 Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть



исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

6. Реализация решений аттестационной комиссии

6.1. Руководитель образовательного учреждения на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении работнику квалификационной категории.

6.2. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

6.4. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.



Ф.4.2.3.-01-05-2009

Лист регистрации ознакомления

ПТ 32-2014 Положение по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Павлова Н.Д.	заместитель директора по учебной работе		
Левенских Ю. Ю.	заместитель директора по общим вопросам		
Киселева Т.А.	заместитель директора по воспитательной работе		
Солодухина Н.В.	заведующий методическим кабинетом		
Байрамгулова Э.И.	заведующий дневным отделением		
Белопашенцева Л.Л.	заведующий дневным отделением		
Лукиянова С.Ю.	заведующий заочным отделением		
Устюжанинова Е. О.	заведующий отделом маркетинга		
Бахтиярова Н.П.	руководитель учебно-производственной работы		
Горобец М.В.	председатель ПЦК		
Стоянова О.Н.	председатель ПЦК		
Мухина С.А.	председатель ПЦК		
Солопова Е.Б.	председатель ПЦК		
Шонова О.В.	председатель ПЦК		



Ф.4.2.3.-01-01-2009

Лист регистрации выдачи контрольных документов СМК

ПТ 32-2014 Положение по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

Номер копии	Кол-во выданных копий	должность пользователя, ФИО	Дата рассылки и подпись			Отметка об изъятии
			Копии №1	Изменения		
				№1	№2	
		заместитель директора по учебной работе Павлова Н.Д.				
		заместитель директора по общими вопросам, Левенских Ю.Ю.				
		заместитель директора по воспитательной работе Киселева Т.А.				
		заведующий методическим кабинетом Солодухина Н.В.				
		руководитель учебно-производственной практики Бахтиярова Н.П.				
		заведующий дневным отделением Байрамгулова Э.И.				
		заведующий дневным отделением Белопащенко Л.Л.				
		заведующий заочным отделением Лукьянова С.Ю.				
		заведующий отделом маркетинга Устюжанинова Е. О.				
		председатель ПЦК Горобец М.В.				
		председатель ПЦК Мухина С.А.				
		председатель ПЦК Стоянова О.Н.				
		председатель ПЦК Солопова Е.Б.				
		председатель ПЦК Шонова О.В.				