

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинское профессиональное училище №36»

Рассмотрено и согласовано
на заседании Пед. Совета
«28» августа 2015 г.
ПРОТОКОЛ № 1



«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГБПОУ РО ПУ № 36

Н.Б.Мочайлова

«28» августа 2015г.

Локальный акт № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации работников в целях установления соответствия занимаемой
должности
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области
«Шахтинское профессиональное училище №36»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение применяется к работникам ГБОУ НПО РО ПУ №36 (далее-училище).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона РФ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.), Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинского профессионального училища №36»

1.3. Аттестация 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 к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций; обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.6. Аттестации подлежат работники административно-управленческого персонала, специалисты и служащие учреждения (далее – работник).

1.7. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при выполнении должностных обязанностей.

1.8. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, прошедшие аттестацию или переаттестацию на присвоение или подтверждение квалификационной категории;
- б) работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- в) беременные женщины;
 - г) лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.
 - е) работники, с которыми заключен срочный трудовой договор на определенный срок (до 3 лет);

1.9. Аттестация на установление соответствия занимаемой должности проводится для вновь принятых работников по истечении года с момента их приёма на работу;

1.10. Последующие аттестации проводятся один раз в пять лет;

1.11. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация только по личному заявлению работника;

1.12. Работники, принятые на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по каждой должности.

1.13. При организации аттестации следует руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и (или) профессиональными стандартами.

II. Порядок подготовки и проведения аттестации

2.1. Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией учреждения при участии представительного органа работников. Для проведения аттестации работников по решению руководителя учреждения издается правовой акт, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков работников, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется представление об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.3. Представление, предусмотренное пунктом 2.2 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о 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.

2.4. Кадровая служба учреждения не менее чем за 30 дней до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого работника с представлением об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

2.7. 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.

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

2.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

2.10. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. 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.

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

2.12. 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), у работодателя.

2.13. 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, наименовании его

должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации 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.

2.14. 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.

2.15. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

2.16. В графике проведения аттестации указываются:
наименование учреждения, подразделения, в которых проводится аттестация;
список работников, подлежащих аттестации;
дата, время и место проведения аттестации;
подпись аттестуемого.

III. Состав аттестационной комиссии и регламент ее работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется приказом директора, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

3.2. В состав аттестационной комиссии включаются председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации

3.4. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.7. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

3.11. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.12. Результаты аттестации в трёхдневный срок сообщаются руководителю учреждения.

3.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.
к Положению
о порядке проведения
аттестации работников
в целях установления
соответствия занимаемой
должности
Государственного бюджетного
образовательного учреждение
начального профессионального образования
Ростовской области
профессионального училища №36

Перечень педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

	физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
---	---

Приложение 2.
к Положению
о порядке проведения
аттестации работников
в целях установления
соответствия занимаемой
должности
Государственного бюджетного
образовательного учреждение
начального профессионального образования
Ростовской области
профессионального училища №36

Представление

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Наименование должности на дату проведения аттестации _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

4. Сведения о профессиональном образовании и квалификации _____

(когда и какую образовательную организацию окончил,

специальность или направление подготовки,

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании по профилю деятельности _____

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

Приложение 3.
к Положению
о порядке проведения
аттестации работников
в целях установления
соответствия занимаемой
должности
Государственного бюджетного
образовательного учреждения
начального профессионального образования
Ростовской области
профессионального училища №36

Протокол заседания аттестационной комиссии ГБПОУ РО ПУ №36 об
определении соответствия занимаемой должности

от _____ г.

Повестка дня:

1. Установление соответствия занимаемой должности работника

(Фамилия, имя, отчество)

2. Должность _____

(Наименование должности на дату проведения аттестации)

3. Общий трудовой стаж _____

4. Стаж в занимаемой должности _____

5. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них

6. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

11. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись аттестованного
работника и дата)

(место для печати
государственного учреждения
Ростовской области)