



Ректор ФГБОУ ВО «КНУТУ»

Г.С. Дьяконов

« 24 » 12 2016 г.

**об аттестации педагогических работников,
реализующих программы среднего профессионального образования,
на соответствие занимаемой должности**

Положение утверждено решением Ученого совета,

Протокол № 11 от 26.12.2016

г. Казань 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ФГБОУ ВО «КНИТУ», реализующих программы среднего профессионального образования, с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям разработано с учетом требований нормативных правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение направлений профессиональной подготовки педагогических работников, а также необходимости повышения профессионального уровня педагогических работников;
- 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 КНИТУ;
- формирование кадровой политики КНИТУ, в сфере реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, основанной на нормах трудового права.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность в отношении к педагогическим работникам.

2. Организация процедуры аттестации

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих

квалификационных категорий. К педагогическим работникам, подлежащим обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, поименованные в разделе 2 части I номенклатуры, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678.

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую деятельность, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории. Также порядок аттестации распространяется на лиц, осуществляющих замещение должностей по совместительству в КНИТУ, а также совмещающих должности наряду с работой, определенной трудовым договором.

Работник, осуществляющий замещение должностей по совместительству, подлежит аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, прошел ли он такую аттестацию по основному месту работы.

2.2. Аттестация педагогических работников может быть установлена досрочно для целей перехода на эффективный контракт, приведение в соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям профессионального стандарта.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в КНИТУ в занимаемой должности менее двух лет в;
- 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;
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков, и не ранее чем через год после выхода на работу по окончании длительной болезни.

2.4. Необходимость и сроки проведения процедуры аттестации для педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются ректором КНИТУ, который ежегодно утверждает списочный состав педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации. Каждый педагогический работник под роспись знакомится с графиком не позднее 30 дней до даты назначенной ему процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.5. Представления на педагогических работников, подлежащих аттестации, разрабатываются кадровыми службами не позднее чем за неделю до проведения процедуры ознакомления с графиком аттестации, подписываются проректором по непрерывному образованию.

2.6. Представление на педагогического работника, подлежащего аттестации, должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором. Также в представление вносится информация о получении дополнительного профессионального образования, сведения о результатах предыдущих аттестаций. Представление на аттестуемого оформляется согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.7. Руководитель структурного подразделения ИРНО, реализующего программы среднего профессионального образования, знакомит аттестуемого под роспись с представлением не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его

профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации, при первичной аттестации - с даты поступления на работу. Представление и дополнительные материалы рассматриваются во время процедуры аттестации аттестационной комиссией в совокупности.

2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых акт составлен. Акт оформляется согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.9. Заседание аттестационной комиссии с целью проведения процедуры аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности проводится с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

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 секретарь аттестационной комиссии 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. 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).

2.11. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагога открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

2.12. 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.

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

2.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, форма которого установлена в Приложении 3 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и вступает в силу со дня подписания. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), сдается на хранение в кадровую службу.

2.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, форма которой установлена в Приложении 4 к настоящему Положению. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагога с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации. Установленное на основании аттестации соответствие работника занимаемой должности действительно в течение пяти лет с даты подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

2.17. Аттестационная комиссия дает рекомендации руководителю структурного подразделения ИРНО, реализующего программы среднего профессионального образования, о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, 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 профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.18. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии педагога занимаемой должности возможно повторное прохождение аттестации после учета рекомендаций аттестационной комиссии и проведенной педагогом работы над повышением своего профессионального уровня.

3. Состав аттестационной комиссии, порядок ее работы и полномочия

3.1. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников КНИТУ, учебно-методического управления, членов методического/научно-методического совета, представителя первичной профсоюзной организации. Состав аттестационной комиссии утверждается

распорядительным актом ректора. Аттестационная комиссия назначается сроком на 3 года.

3.2. На организационном заседании аттестационной комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии и принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии;
- не допускает возникновения ситуации конфликта интересов при проведении заседания аттестационной комиссии, в случае возникновения – урегулирует конфликт.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя на заседании.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку необходимой документации для обеспечения заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний по форме, установленной настоящим Положением;
- составляет выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии по форме, установленной настоящим Положением, и передает их в кадровую службу для хранения в личном деле работника.

3.5. Аттестационная комиссия:

- рассматривает представление на аттестацию педагогических работников и иные дополнительные материалы, приложенные к представлению педагогическими работниками;
- проводит процедуру аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;

- дает рекомендации аттестующемуся педагогическому работнику, фиксируемые секретарем в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности на основании представления.

3.6. Заседание аттестационной комиссии проводится не реже двух раз в год.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника КНИТУ,
аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год рождения)

(наименование должности на дату проведения аттестации)

(сведения об основном профессиональном образовании согласно документу(ам) об образовании и о квалификации)

(сведения о дополнительном профессиональном образовании согласно документу(ам) о квалификации (за последние 5 лет после даты предыдущей аттестации))

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы в данной образовательной организации _____ лет.

(дата назначения на должность, по которой аттестуется работник, согласно трудовому договору (число, месяц, год))

(сведение о предыдущих аттестациях (при наличии))

Оценка профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей:

«_____» _____ 20 ____ г.

Руководитель

_____ / _____

С представлением ознакомлен(а)

«_____» _____ 20 ____ г.

_____ / _____

АКТ ОБ ОТКАЗЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

занимающий должность _____
(наименование должности)

подтверждаю факт отказа от ознакомления с представлением, составленным для проведения
моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в присутствии:

(фамилия, имя, отчество, наименование должности присутствующего лица)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности присутствующего лица)

« _____ » _____
(дата подписания акта об отказе)

(подпись аттестуемого, расшифровка подписи)

(подпись присутствующего лица, расшифровка подписи)

(подпись присутствующего лица, расшифровка подписи)

Руководитель

(подпись руководителя, расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии на подтверждение соответствия занимаемой должности

Дата проведения заседания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Всего в составе аттестационной комиссии _____ чел., присутствует _____ чел., отсутствует _____ чел.

Повестка дня:

1.

2.

....

Слушали:

1.

2.

.....

Решение аттестационной комиссии:

1. По результатам аттестации _____ (ФИО), _____ (название должности) соответствует/не соответствует занимаемой должности.

Проголосовали: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____ чел.

Рекомендации аттестационной комиссии:

2. По результатам аттестации _____ (ФИО), _____ (название должности) соответствует/не соответствует занимаемой должности.

Проголосовали: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____ чел.

Рекомендации аттестационной комиссии:

.....

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Зам. председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись/расшифровка подписи)

(подпись/расшифровка подписи)

(подпись/расшифровка подписи)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии на подтверждение соответствия занимаемой должности

Протоколом № _____ от « _____ » 20 ____ г. по итогам заседания аттестационной комиссии на подтверждение соответствия занимаемой должности установлено, что

_____ (ФИО педагогического работника)
 _____ (наименование должности)

соответствует/не соответствует занимаемой должности
 (нужное подчеркнуть)

Количество присутствовавших на заседании членов аттестационной комиссии _____ чел.

Количество проголосовавших за соответствие _____ чел.

Количество проголосовавших за несоответствие _____ чел.

Количество воздержавшихся от голосования _____ чел.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
 (подпись/расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
 (подпись/расшифровка подписи)

С выпиской из протокола ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
 (подпись аттестуемого, расшифровка подписи)