

Министерство образования, науки и  
молодежной политики  
Забайкальского края  
ГПОУ  
«Забайкальский горный колледж  
имени М.И. Агошкова»

**ПРИКАЗ**  
по основной деятельности

31.10.2014 г.

№ 154

Об утверждении порядка аттестации  
педагогических работников колледжа  
на соответствие занимаемой должности

Для организации аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям согласно порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 года № 276

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения аттестации педагогических работников ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям.
2. Ответственность за ежегодное составление графика аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям возложить на зав. отделом по НИиМР.
3. Ответственность за подготовку представлений на преподавателей, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, возложить на заведующих кафедрами, председателя цикловой комиссии.
4. Ответственность за подготовку представлений на педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности (за исключением преподавателей), возложить на руководителей тех структурных подразделений, в состав которых входят эти педагогические работники.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Зыков

## ПОРЯДОК

аттестации педагогических работников ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 года № 276, один раз в пять лет.

2. Для проведения процедуры аттестации педагогических работников ежегодно в период с 10 по 15 сентября создается аттестационная комиссия в количестве 7 человек, персональный состав которой утверждается приказом директора колледжа. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебной работе. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается заместитель директора по воспитательной работе. Секретарем назначается зав.отделом по НИиМР. В состав членов комиссии обязательно включается специалист по кадрам. Членами комиссии могут быть руководители структурных подразделений колледжа, методисты, а также преподаватели, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

3. Не позднее десяти дней после издания приказа об утверждении состава аттестационной комиссии зав. отделом по НИиМР готовит к подписи проект приказа об утверждении списка подлежащих аттестации педагогических работников и графика аттестации на период с 01 ноября по 01 июня текущего учебного года. Оригинал приказа хранится в отделе кадров. Копия приказа хранится в отделе по НИиМР в папке «Аттестация педагогических работников».

4. Работники, указанные в графике аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику под роспись ознакамливаются с приказом об утверждении списка подлежащих аттестации педагогических работников специалистом по кадрам.

5. Не позднее десяти дней после издания приказа об утверждении состава аттестационной комиссии заведующие кафедрами, председатель цикловой комиссии, другие руководители структурных подразделений готовят представления на работников, указанных в графике аттестации, по форме, приведенной в приложении 1 настоящего положения. 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.

6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором представляется по форме, указанной в приложении 2, и составляется на основании сведений, взятых из методического паспорта педагогического работника, индивидуального плана преподавателя, журналов учебных групп, паспорта кабинета, журнала работы кружка, графиков проведения месячников кафедр и цикловой комиссии, из других источников.

7. Руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой, председатель цикловой комиссии), подготовивший представление на работников, указанных в графике проведения аттестации, знакомит педагогического работника 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором колледжа и двумя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пяти членов аттестационной комиссии.

10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации приказом директора вносятся соответствующие изменения, о чем специалист по кадрам знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

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

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

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

16. 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.

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

18. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол книги протоколов заседаний аттестационной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Книга протоколов хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в кабинете отдела по НииМР.

19. 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, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Секретарь аттестационной комиссии 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.

20. 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.

21. 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 организации, 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.

22. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

23. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

24. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации директору колледжа 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 (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

