

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.3. 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;
- учёт 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.

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

1.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационных комиссий, сроки и порядок их работы утверждаются приказом директора Колледжа.

1.6. В зависимости от специфики должностных обязанностей работников, подлежащих аттестации, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

1.7. Директор Колледжа может привлекать к работе в составе аттестационной комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качества сотрудника учитывается при принятии решения по итогам аттестации.

2. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ИМИ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), является обязательной.

2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять на основании приказа директора Колледжа.

2.3. Директор направляет в аттестационную комиссию колледжа представление на аттестующегося работника.

2.4. 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.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестационная комиссия призвана установить соответствие ППС занимаемым ими должностям на основе оценки:

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.2. При проведении аттестации комиссией должны объективно оцениваться:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие - повышение личного профессионального уровня.

3.3. Аттестация должна способствовать рациональному использованию творческого потенциала научных работников, повышению их профессионального уровня.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Администрация Колледжа 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Аттестационная комиссия принимает (не позднее, чем за 30 дней до аттестации) представления кафедры, на которой работает аттестуемый. Представление должно

содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также количественные показатели результативности труда.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает документы в течение 5 дней.

4.3. Заседание проводится по мере поступления аттестационных материалов. Аттестуемый работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии

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

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.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии не без уважительной причины не является препятствием для проведения аттестации.

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

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

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.6. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах их трудовой деятельности, содержащихся в информационной базе Колледжа. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад аттестуемого и (или) вклад возглавляемого им подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Колледжа;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда аттестуемого, целям и задачам Колледжа, ожидаемому вкладу работника в результативность Колледжа с учетом эквивалентных показателей образовательных организаций;
- количественные и качественные показатели результативности труда аттестуемого.

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

4.9. 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.

Результаты аттестации заносятся в протокол, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в учебной части. Материалы аттестации передаются в отдел кадров не позднее 5 дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

4.9. Аттестуемый работник вправе обжаловать результаты аттестации в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНПОО Уральский экономический колледж.

4.10. 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.

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

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

4.11. Аттестационная комиссия может 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.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

5.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

5.2. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети “Интернет”.

5.3. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

5.4. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

5.5. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

5.6. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

5.7. Педагогическому работнику на процедуру оценки результатов своей профессиональной деятельности необходимо представить аналитический отчет (на бумажном и электронном носителе, в виде презентации), портфолио.

5.8. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в

порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытый урок, открытое мероприятие), активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

5.9. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытый урок, открытое мероприятие), в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

АНПОО Уральский экономический колледж
г. Екатеринбург

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии от « » 201 г.

Председатель _____ Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание _____

Секретарь _____ Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание _____

Присутствовали Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание (членов аттестационной комиссии в алфавитном порядке) Приглашенные Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об аттестации Фамилия Имя Отчество аттестуемого на соответствие занимаемой должности.

Докл.: И. О. Фамилия, Должность.

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии И.О. Фамилия.

В аттестационную комиссию поступило представление на Фамилия Имя Отчество аттестуемого для рассмотрения вопроса о соответствии занимаемой должности (название).

ВЫСТУПИЛИ:

Должность И.О. Фамилия зачитал квалификационные требования к лицам, занимающим должности (название) и аттестационные характеристики Фамилия Имя Отчество аттестуемого; отметил соответствие/не соответствие аттестационных

характеристик аттестуемого предъявляемым требованием. (Представление структурного подразделения прилагается).

ВОПРОСЫ:

Должность И.О. Фамилия: (Вопрос в форме прямой речи)

Ответ: (В форме прямой речи)

РЕШИЛИ:

1. Фамилия Имя Отчество аттестуемого соответствует занимаемой должности (название).

Голосование: «За» -

«Против» <<Воздержались>> -

(Количество голосов или «принято единогласно»)

И.О.Фамилия- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

Председатель
аттестационной
комиссии-

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