

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ



И.о. директора ГАПОУ

«Зеленодольский медицинский
колледж»

И.Д. Фатыхова

«01» марта 2024 г.

Локальный акт № 4,4

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Издание второе, переработанное

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета колледжа

«01» марта 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

1.2. Для организации проведения аттестации педагогических работников на соответствия занимаемых педагогических должностей создается приказом директора аттестационная комиссия (далее Комиссия) ГАПОУ «Зеленодольское медицинское колледж» (далее - колледж).

1.3. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ от 24 марта 2023 г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Трудовой кодекс Российской Федерации, от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 23.07.2013).
- ФГОС среднего профессионального образования.
- Устав ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж».
- локальные нормативные акты ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж».

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в ОУ.

1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностям проводится один раз в 5 лет.

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

1.5. Главными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.6. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в колледже;
- 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.

1.8. Отказ работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является нарушением трудовой дисциплины, влекущим за собой дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя ОУ, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников ОУ.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Для проведения аттестации в колледже формируется аттестационная комиссия. Комиссия создается сроком на один год. Состав комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.2. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) создается распорядительным актом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников колледжа. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа. Численность состава комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 5 человек.

Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.5. Председатель Комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия комиссией решения.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Комиссии;
- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) аттестационной комиссии на стенде "Педагогическая аттестация" и в специальной рубрике "Педагогическая аттестация" в разделе "Методическая работа" на официальном сайте колледжа.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений, за соблюдение норм профессиональной этики во время работы комиссии;
- вправе задавать аттестуемому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- предупреждают секретаря Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания комиссии.

2.8. Полномочия аттестационной комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

- вынесение рекомендации руководителю организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, квалификационных характеристик, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638; , но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.9. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором колледжа.

3.2. Обязательная аттестация проходит в несколько этапов:

1 этап - составление плана-графика аттестации педагогических работников на учебный год;

2 этап - издание приказа о проведении аттестации педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности, включающего в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, персональный состав аттестационной комиссии и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (Приложение 1);

3 этап - работа с педагогическими работниками в межаттестационный период, экспертиза их профессиональной деятельности на основе профессиональных знаний, посещения занятий и внеаудиторных мероприятий, самооценки аттестующимся работником результатов личной профессиональной деятельности.

4 этап – проведение квалификационного испытания, которое проходит по выбору аттестуемого в 2-х формах:

- тестирование по преподаваемой дисциплине, знанию основ педагогики и психологии, либо по представлению в комиссию справки о прохождении тестирования в период повышения квалификации. Для подтверждения соответствия занимаемой должности достаточно 60 баллов.
- письменная работа - составление конспекта урока по Шадрикову (приложение №4). В этом случае результаты квалификационных испытаний оформляются в виде протокола экспертного заключения (приложение №5).

Ведущей формой аттестации является тестирование.

После проведения квалификационного испытания готовятся документы на аттестацию.

5 этап - подготовка документов для аттестации:

- представление на аттестуемого работника;
- самоанализ профессиональной деятельности;
- отзывы членов Комиссии о посещенных занятиях и мероприятиях.

6 этап – заседание Комиссии.

7 этап – оформление протокола заседания Комиссии в день ее проведения (приложение 2).

8 этап – выдача выписок из протокола (не позднее 2 рабочих дней).

9 этап: директор знакомит аттестованного преподавателя с выпиской из протокола в течение 3-х рабочих дней.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор колледжа вносит в Комиссию представление (приложение 3). В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной

характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации.

3.4. Директор 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.

3.5. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации директор должен сдать представление в аттестационную комиссию на работников, которым необходимо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием аттестуемого преподавателя. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.7. 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 директор 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.9. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед преподавателем задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности.

К приоритетным в этом отношении комиссия должна относить:

- 100%-ное выполнение учебных программ;
- методическое оснащение учебного процесса;
- организация внеаудиторной, в том числе кружковой, исследовательской и проектной деятельности по дисциплине, привлечение большей части студентов к ней;
- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учащихся, законных представителей учащихся, коллег, администрации;
- обобщение и распространение педагогического опыта.

При этом должны учитываться профессиональные знания преподавателя, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также результаты квалификационного испытания.

3.10. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

3.13. 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.

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

3.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании.

Протокол вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора.

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Протокол вместе с представлением хранится в личном деле педагогического работника.

3.17. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.19. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. Аттестационные комиссии колледжа вправе рекомендовать директору 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.

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.