

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Константиновский педагогический колледж»
(ГБПОУ РО «КонстПК»)

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 5
от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ РО «КонстПК»
№ 237 от «28» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников и работников
административно-управленческого персонала, специалистов и
служащих
ГБПОУ РО «КонстПК»

Константиновск
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, принятого Государственной Думой 21.12.2021, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.08.2023 № 815 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 26.10.2023 № 1031 «О внесении изменений в приказ Минобразования Ростовской области от 30.08.2023 № 815 и регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников и административно-управленческого персонала, специалистов и служащих образовательного учреждения с целью определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности (далее Положение).

1.2. Согласно настоящему Положению, аттестации подлежат педагогические работники и руководящие работники ГБПОУ РО «КонстПК»:

- заместители руководителя;
- руководители структурных подразделений;
- главный бухгалтер;
- педагог-психолог и социальный педагог;

1.3. Аттестация педагогических работников и руководящих работников колледжа проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

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

2. Порядок подготовки и проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников ГБПОУ РО «КонстПК» в целях подтверждения соответствия педагогическими работниками занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем (далее - аттестационная комиссия ГБПОУ РО «КонстПК»).

2.2. Для проведения аттестации работников по решению директора ГБПОУ РО «КонстПК» издается правовой акт, содержащий:

- списки работников, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации.

В состав аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК», состоящей не менее чем из 5 человек, включаются: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа и члены комиссии. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии не входит.

График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за месяц до начала аттестации. В нем указываются:

- наименование учреждения, подразделения, в которых проводится аттестация;
- список работников, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений учреждения.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора колледжа.

Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ГБПОУ РО «КонстПК», подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию ГБПОУ РО «КонстПК» представление.

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.

2.5. Работодатель знакомит педагогического работника колледжа с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ГБПОУ РО «КонстПК» дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК» с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК» считается правомочным, если на нем 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 ГБПОУ РО «КонстПК» 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 ГБПОУ РО «КонстПК» без уважительной причины аттестационная комиссия колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. Аттестационная комиссия ГБПОУ РО «КонстПК» рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

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

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

2.9. Решение принимается аттестационной комиссией ГБПОУ РО «КонстПК» в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК», 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 ГБПОУ РО «КонстПК», сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК», 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 ГБПОУ РО «КонстПК» составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии)

аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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. 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.

Аттестационная комиссия ГБПОУ РО «КонстПК» дает рекомендации 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.

3. Порядок подготовки и проведения аттестации руководящих работников

3.1. Аттестации подлежат работники административно-управленческого персонала, специалисты и служащие ГБПОУ РО «КонстПК» (далее – работник).

3.2. Директор ГБПОУ РО «КонстПК» проходит аттестацию в комиссиях, созданных органами исполнительной власти Ростовской области по подчиненности.

3.3. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- 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 год после выхода из отпуска;
- работники, с которыми заключен срочный трудовой договор на определенный срок (до 3 лет);

3.4. Аттестация проводится один раз в три года.

3.5. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

3.6. Внеочередная аттестация может проводиться:

- при назначении на должность лиц, не имеющих соответствующего профессионального образования;
- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов профессиональной деятельности работника;
- по решению руководителя учреждения, после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей в учреждении или изменении условий оплаты труда работников.

3.7. По результатам внеочередной аттестации работникам колледжа, имеющим преимущественное право в соответствии с трудовым законодательством, могут быть предложены иные должности в ГБПОУ РО «КонстПК».

3.8. Работники, принятые в ГБПОУ РО «КонстПК» на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по каждой должности.

3.9. При организации аттестации ГБПОУ РО «КонстПК» руководствуется 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.

3.10. При применении квалификационных справочников и профессиональных стандартов лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.11. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный директором ГБПОУ РО «КонстПК».

3.12. Отзыв, предусмотренный пунктом 3.11 настоящего Положения, содержит следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых работник принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности работника;
- показатель о наличии/отсутствии фактов гибели несовершеннолетних обучающихся (заместители руководителя по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог).

3.13. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных руководящим работником поручениях за указанный период.

3.14. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист руководящего работника с данными предыдущей аттестации.

3.15. Специалист по кадрам не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого руководящего работника с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

3.16. Аттестуемый руководящий работник вправе представить в аттестационную комиссию колледжа 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.

3.17. Заседание аттестационной комиссии ГБПОУ РО «КонстПК» считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.18. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.19. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования;
- не соответствует занимаемой должности.

3.20. Аттестационная комиссия ГБПОУ РО «КонстПК» рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого работника, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности работника.

3.21. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым руководящим работником дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

3.23. Профессиональная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящего из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации,

утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и (или) профессиональных стандартов, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач и сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

3.24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам ГБПОУ РО «КонстПК» непосредственно после подведения итогов голосования.

3.25. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.26. Работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.27. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника ГБПОУ РО «КонстПК».

3.28. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.29. Секретарь аттестационной комиссии колледжа ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

3.30. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.31. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ГБПОУ РО «КонстПК» в течение 3 лет.

3.32. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ РО «КонстПК».

3.33. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией колледжа не превышает одного месяца.

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