	Министерство образования и науки Кузбасса
	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ГПОУ ПАК
_____К.Н. Яскевич
«01» _____02_____2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Прокопьевский аграрный колледж»

ПРИНЯТО
Управляющим советом колледжа
Протокол № _1__ от
«_01_» _февраля_2021 г.

Прокопьевский муниципальный округ
п. Школьный
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…… 3
2 УЧАСТНИКИ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ 3
3 УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 4
4 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6
5 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА О СЕТЕВОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ 6

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Прокопьевский аграрный колледж» (ГПОУ ПАК) (далее – Колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

1.3 Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1 Для аттестации педагогических работников колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности приказом директора колледжа создаётся аттестационная комиссия.

2.2 В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Членами аттестационной комиссии являются заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатели цикловых комиссий, руководитель по учебно-производственной работе трудоустройству, начальник отдела кадров, представитель первичной профсоюзной организации колледжа.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.3 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4 График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

2.5 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошёл аттестацию.

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

2.6 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии колледжа присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.8 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителя председателя, секретарём ичленами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, которыйхранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованиюпрофессиональной деятельности педагогического работника, о необходимостиповышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций директор не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работникапредставляет в

аттестационную комиссию информацию о выполнениирекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

2.9 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора колледжа.

2.10 Аттестационный лист и выписка из приказа директора хранятся в личном деле педагогического работника.

2.11 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.

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

3.1 Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе их профессиональной деятельности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2 Аттестации не подлежат:

а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

б) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

в) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связис заболеванием. Аттестация педагогических работников настоящего пункта возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3 Основанием для проведения аттестации является представление директора (далее – представление).

3.4 Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

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 педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

3.5 С представлением работник должен быть ознакомлен директором под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации педагогического работника.

3.6 Педагогический работник имеет право после ознакомления спредставлением директора представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую 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 директором техникума и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.7 Информация о дате, месте и времени аттестации письменно доводится директором до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до её начала.

3.8 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии колледжа 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 колледжа по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор колледжа знакомит работника под роспись не менее за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.9 По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.10 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднеедвух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве

(при наличии) аттестуемого, наименования его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, 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. Выписка из протокола хранится в личном делепедагогического работника.

3.11 Аттестационная комиссия колледжа дает 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.

Приложение А

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ[1]

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

_____

4. Сведения о профессиональном образовании, (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

_____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

_____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)_____
7. Общий трудовой стаж _

_____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

_____
_____
_____
_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии_____

_____
_____
_____
_____

10. Решение аттестационной комиссии _____
соотвествует занимаемой должности (указывается наименование должности);
несоответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало____членов аттестационной комиссии

Количество голосов за_____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а)
_____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии
согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____
(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Юрисконсульт _____ О.А. Швец
подпись

Заместитель директора учебной работе _____ Т.В. Черенева
подпись

Заместитель директора по научно-методической работе _____ И.А. Черных
подпись