

**Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

Принято

Педагогическим Советом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ленинградский
областной колледж культуры и искусства»

«26» 02 2019г.

Протокол № 3

Утверждено

Приказом директора Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной колледж
культуры и искусства»

№ 51/99 от 26.02 2019г.



(Н.А.Вартанян)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Согласовано

Методический совет
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«06» 02 2019г.

Протокол № 3

Согласовано

Профсоюзный комитет
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«12» 02 2019г.

Протокол № 19

г.Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 4 ст.48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в РФ»), настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников ГБ ПОУ «ЛОККиИ» (далее - педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. № 761н «Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования»;

- профессиональные стандарты;

- иные нормативные акты;

- Устав ГБ ПОУ «ЛОККиИ» (далее Колледж);

- локальные нормативные акты Колледжа.

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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 педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству является обязательной.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится 1 раз в 5 лет на основе оценки их

профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой ГБ ПОУ «ЛОККиИ» (далее – колледж).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии – преподавателей (председателей ПЦК), представителя первичной профсоюзной организации.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора (приказа).

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

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике в соответствии с представленными документами в аттестационную комиссию.

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

2.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в отделе кадров.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

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

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.11. Решение аттестационной комиссии 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 соответствует занимаемой должности.

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

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

2.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.13. Секретарь аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней знакомит с выпиской из протокола педагогического работника под роспись.

2.14. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника в отделе кадров копия выписки из протокола – выдается работодателем на руки работнику (по желанию).

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

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится в отношении работников, не имеющих квалификационных категорий, и является для них обязательной.

Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.2. Решение о сроках проведения аттестации педагогических работников принимается директором на основании служебной записки секретаря аттестационной комиссии.

3.3. В соответствии с приказом директора, включающим в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию Колледжа представление, составленное председателем ПЦК.

Председатели ПЦК за 30 календарных дней по требованию секретаря аттестационной комиссии сдают представления на педагогического работника, подлежащего аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.5. В представлении содержатся 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, результатов деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Работодатель 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).

3.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты

голосования при принятии решения. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель 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.

3.10. 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).

3.11. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- 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 в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников предусмотренных подпунктом «в» и «г» пункта 3.11. данного Порядка, возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 3.11. данного Порядка, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом организации.

4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.1. Аттестация в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) проводится комитетом среднего профессионального образования Ленинградской области.

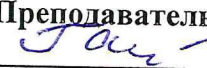
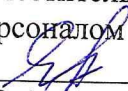

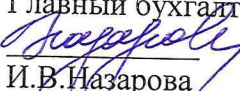

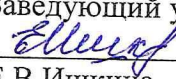
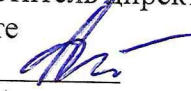
4.2. Аттестационной комиссией комитета среднего профессионального образования Ленинградской области создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения.

4.3. Экспертное заключение выдается по результатам анализа справки о мотивированной всесторонней оценке профессиональной деятельности педагогического работника.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
аттестации педагогических работников

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения «О порядке проведения аттестации педагогических работников»
(название локального нормативного акта)

<p>РАЗРАБОТЧИК Преподаватель  (подпись) «01» 02 2019 г.</p> <p style="text-align: right;">Т.Б.Ганенко</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по управлению персоналом  Е.В.Анисимова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению  Т.А.Бокий (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Главный бухгалтер  И.В.Назарова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заведующая информационно-методическим центром  Н.Н.Селезнева (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий учебной частью  Е.В.Ишкина (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе  М.А.Агапитова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	