

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета лицея
Протокол № 3
«17» февраля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Настоящее положение составлено на основании нормативных документов и информационно-методических писем:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 г. № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 г. № 03-515/59 «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Ивантеевский политехнический лицей».

1.2. Цель и задачи аттестации:

Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также сроки проведения аттестации педагогических работников утверждаются локальным актом.

Работодатель, вправе включить в список прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работника, выполняющего педагогическую работу по совместительству.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в учреждении для исполнения работником должностных обязанностей.

3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЁ СОСТАВ

В соответствии со статьей 49 Федерального закона № 273-ФЗ проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям отнесено с 01.09.2013 к компетенции аттестационных комиссий, самостоятельно формируемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

ГБПОУ СО «ИПЛ» для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности создаёт аттестационную комиссию и рабочую группу.

3.1. Аттестационная комиссия создаётся в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник.

3.2. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается педагогическим Советом лицея. Срок действия рабочей группы составляет 1 год.

3.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

3.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.), секретаря;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- проводит консультации педагогических работников;

- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет другие полномочия.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

3.8. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.9. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ИПЛ».

3.10. В случае аттестации педагогического работника, не являющегося членом профсоюзной организации, участие в работе аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации необязательно.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

4.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям проходит на основе оценки профессиональной деятельности педагога и представляет собой ряд последовательных этапов.

4.2. Первый этап – подготовительный.

Подготовительная работа к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

С порядком проведения аттестации педагогических работников знакомит под роспись заместитель директора по учебно-методической работе.

4.3. Второй этап – организационный.

4.4.1. Работодатель утверждает график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и доводит его до сведения педагогических работников.

4.4.2. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

4.4.3. Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника (далее – представление).

В случае отрицательной оценки деятельности педагога работодателем, необходимо документальное подтверждение, свидетельствующее о том, что работник в период работы не справлялся со своими обязанностями (докладные записки, акты, и т.п.).

4.4.4. С представлением и уведомлением о дате, месте и времени проведения аттестации педагогического работника знакомит работодатель под роспись (с указанием соответствующей даты) не менее чем за месяц до начала аттестации.

Подготовленное представление также подписывается председателем первичной профсоюзной организации (если работник является членом профсоюза).

Педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в

случае несогласия с представлением работодателя.

4.4.5. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и оформляется соответствующим актом в присутствии не менее двух свидетелей.

4.5. Третий этап - проведение письменного квалификационного испытания.

4.5.1. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.5.2. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания аттестационной комиссией утверждается рабочая группа.

4.5.3. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, рабочая группа готовит заключение.

Заключение может содержать предложения по индивидуальной программе повышения квалификации.

4.5.4. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день их проведения.

4.6. Четвертый этап – принятие решения.

4.6.1. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением работодателя.

4.6.2. 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).

4.6.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.6.4. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ о соответствии работника занимаемой должности.

4.6.5. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта образовательного учреждения с целью ознакомления с ними педагогического работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оформляются не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

Сведения об аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

5. ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ В СЛУЧАЕ ПРИЗНАНИЯ РАБОТНИКА НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИМ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

5.1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

5.2. При расторжении с работником трудового договора работодатель увольняет его с занимаемой должности по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового

кодекса Российской Федерации вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

5.3. Следует также учесть, что при увольнении педагогического работника по данному основанию трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- 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 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

5.4. Кроме того, в целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63):

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (часть 3 статьи 82 ТК РФ);

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации;

- в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника, работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- соблюдение месячного срока для расторжения трудового договора, исчисляемого со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

Следует учитывать, что пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. в судебном порядке.