

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОЦЕДУРАХ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПЛ-07-08-2017

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Начальником отдела кадров _____ С.Д. Камаловой

2 УТВЕРЖДАЮ ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»
_____ Р.М.Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО
«БГПУ им.М.Акмуллы» от «13» 03.2017г. № 86/0.

Экземпляр № _____

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа _____ М.А.Курунов

Начальник юридического отдела _____ Э.М. Даянова

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей _____ З.Б. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2 Организация процедур аттестации, отнесенные к ведению Университета	4
3 Аттестация педагогических работников Колледжа в целях установления соответствия занимаемой должности	5
4 Проведение процедур, связанных с аттестацией педагогических работников Колледжа в целях установления квалификационным категориям (первой или высшей)	7
5. Заключительные положения	9
Приложение А	10
Приложение Б	11
Приложение В	12
Приложение Г	13

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организацию и процедуры аттестации педагогических работников Колледжа ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее Университет), отнесенные к ведению образовательной организации.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 и другими нормативно-правовыми актами.

2 Организация процедур аттестации, отнесенные к ведению Университета

2.1 Процедуры аттестации, отнесенные к ведению Университета:

- аттестация педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- при аттестации в целях установления квалификационным категориям (первой или высшей):

прием заявлений, проверка соответствия заявлению формальным требованиям;

подготовка проектов графиков аттестации;

подготовка проектов составов экспертных групп;

подготовка представления от Университета;

организация работы экспертных групп, создание условия для всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника;

отправка документов в аттестационную комиссию.

2.2 Общее руководство и контроль за процедурами аттестации педагогических работников Колледжа возлагается на начальника отдела кадров Университета. В его полномочия входит: контроль за соблюдением сроков отдельных этапов аттестации, соответствием аттестационных документов, установленным требованиям, наличием документальных подтверждений фактам, изложенным в аттестационных документах: представлении от Университета, заключении экспертной группы, аттестационном листе.

2.3 Непосредственная организация процедур аттестации возлагается на старшего методиста Колледжа. В его полномочия входит: ведение журналов по соблюдению процедуры аттестации педагогических работников Колледжа (Приложение А); консультация и помощь педагогическим работникам в прохождении процедур аттестации; формирование предложений по составу экспертных групп (Приложение Б), составление графиков аттестационных мероприятий (открытых учебных занятий и внеучебных мероприятий) (Приложение В), организация заседаний экспертных групп, подготовка

документов к отправке в аттестационную комиссию, ведение аттестационных дел.

3 Аттестация педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1 Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

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;
- в) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами «б» и «в» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков, подпунктом «г» - не ранее чем через год.

3.3 Для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности создается аттестационная комиссия.

Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Университета, организаций работодателей (или их объединений), представителя профсоюзного комитета Университета.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на текущий учебный год.

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

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

3.6 График аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности составляется старшим методистом Колледжа, согласовывается с директором Колледжа, начальником отдела кадров, утверждается проректором по учебной работе.

3.7 Основанием для проведения аттестации является представление директора Колледжа (далее - представление).

3.8 Проект представления готовит председатель соответствующей цикловой комиссии. Представление обсуждается на расширенном заседании цикловой комиссии с участием заместителей директора по учебно-методической и воспитательной работе. Представление согласовывается с начальником отдела кадров.

3.9 Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.10 С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. 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.

3.11 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.12 . Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. При неявке по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель извещается работник под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

- соответствует занимаемой должности «преподаватель» («воспитатель», «концертмейстер»);
- не соответствует занимаемой должности «преподаватель» («воспитатель», «концертмейстер»).

3.14 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 прошел аттестацию.

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.

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

3.18 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом ректора.

3.19 Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией и подписью удостоверяет факт ознакомления.

3.20 Выписка из протокола, выписка из приказа ректора хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.22 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).

3.23 . Аттестационная комиссия 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.

4 Проведение процедур, связанных с аттестацией педагогических работников Колледжа в целях установления квалификационной категории (первой или высшей)

4.1 Экспертная группа создается аттестационной комиссией для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

4.2 Предложения по составу экспертной группы готовит старший методист Колледжа.

4.3 В состав экспертной группы включаются: представители работодателей (как правило в качестве председателя экспертной группы), представители профильных кафедр Университета, представители Колледжа, преподаватели соответствующих дисциплин и методисты образовательных организаций среднего профессионального образования Республики Башкортостан, представили профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников Университета.

4.4 Для подготовки заключения экспертная группа может использовать следующие методы:

- статистический анализ;
- анализ документации;
- экспертное наблюдение;
- собеседование с аттестуемым и студентами.

4.5 Аттестуемый педагогический работник, администрация Колледжа обязаны оказывать содействие работе экспертной группы: предоставлять необходимые материалы, организовывать посещение учебных занятий и внеучебных мероприятий, собеседование со студентами и др.

4.6 В экспертном заключении педагогического работника, проходящего аттестацию в целях установления первой квалификационной категории, должны быть отражены:

- наличие стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- примеры выявления и развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личный вклад в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

4.7 В экспертном заключении педагогического работника, проходящего аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории, должны быть отражены:

- наличие первой квалификационной категории, действующей не менее двух лет или высшей квалификационной категории - вне зависимости от даты установления;

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- примеры выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личный вклад в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

5 Заключительные положения

4.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения его ректором Университета.

4.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора Университета.

**Журнал аттестации
педагогических работников Колледжа
в целях подтверждения занимаемой должности**

№	ФИО атт-ся педагога	Должность	Составитель представления	Дата ознакомления представителем. Подпись / расшифровка аттест-ся	Приказ о графике, дата, №	Дата ознакомления с графиком / подпись / расшифровка подписи	Приказ об установлении соответствия занимаемой должности	Дата выдачи выписки из протокола аттестованному	Подпись / расшифровка аттестованного	Подпись / расшифровка выдавшего лист

**Журнал аттестации
педагогических работников Колледжа
в целях установления первую и высшую квалификационных категорий**

№	ФИО атт-ся педагога	Должность	На какую квал. категорию	Дата регистрации (дата отзыва) заявления Подпись / расшифровка аттест-ся	Подпись / расшифровка принявшего заявление	Дата ознакомления с графиком / подпись / расшифровка атт-ся	Приказ об установлении квал. категории, дата, №	Дата выдачи атт-го листа	Подпись / расшифровка аттестованного	Подпись / расшифровка выдавшего

Приложение Б

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель аттестационной
комиссии

Министерства образования и науки
Российской Федерации

« _____ » _____ 20__ г.

СОСТАВ

экспертных групп при аттестационной комиссии Минобрнауки России
для проведения аттестации педагогических работников Колледжа
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы» в целях установления первой (высшей) квалификационной
категории

№ п/п	Фамилия, и.о., должность, место работы, преподаваемая дисциплина	Стаж педагогичес кой работы	Наличие квалификационной категории (по какой должности)	Образование, специальность по образованию, ученая степень, ученое звание, почетные звания и т.д.
Фамилия, имя, отчество преподавателя, преподаваемые дисциплины				
Фамилия, имя, отчество преподавателя, преподаваемые дисциплины				

Проректор по учебной работе

Подпись, расшифровка подписи

Приложение В

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель аттестационной комиссии
Министерства образования и науки
Российской Федерации

« _____ » _____ 20__ г.

График аттестации педагогических работников Колледжа
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акумлы» в целях установления первой (высшей) квалификационной
категории

№ п.п.	ФИО аттестуемого	Должность аттестуемого по штатному расписанию	Предмет аттестации (дисциплина (ы), междисциплинарный курс, модуль)	Сроки работы экспертной группы		Сроки приняти я решения АК
				нача ло	окон- чание	

Проректор по учебной работе

Подпись, расшифровка подписи

Приложение Г
В аттестационную комиссию
Министерства образования и науки
Российской Федерации

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____
квалификационную категорию по должности (должностям) _____.

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию,
срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).
Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную
кате­го­рию считаю следующие результаты работы, соответствующие
тре­бо­ва­ни­ям, предъявляемым к _____ квалификационной категории

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в
моем присутствии (без моего присутствия) (выбрать нужное)

С Порядком проведения аттестации педагогических работников
организаций, осуществляющих образовательную деятельность (а).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата получения

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование отдела	Должность	ФИО	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись