 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 1 из 8

Рассмотрено
 на заседании Совета ГБПОУ «ССПК»
 протокол № 2 от 25 августа 2016 года

Утверждено
 приказом № 75 о/д от 30 августа 2016 года

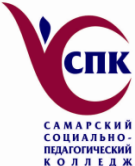

 Директор ГБПОУ «ССПК»
 Черноиванов В.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
 С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ
 ДОЛЖНОСТИ
 В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 «САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П 18.– 2016

г.о. Самара, 2016

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 2 из 8

1. Общие положения

1.1. Положение по аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский социально-педагогический колледж» (далее – ГБПОУ «ССПК») с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 795 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 795.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий ГБПОУ «ССПК» при проведении аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы основного общего, среднего профессионального образования, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности,

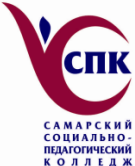
1.3. Аттестация работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или в течение срока срочного трудового договора.

1.4. Аттестация педагогических работников ГБПОУ «ССПК» (далее – педагогические работники ОУ) проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1 Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой ГБПОУ «ССПК» (далее – аттестационная комиссия), и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 3 из 8

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

2.2. В состав аттестационной комиссии входят работники ГБПОУ «ССПК» (далее – ОУ), органов самоуправления ОУ, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

2.3. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии ОУ утверждается ежегодно приказом директора.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии ОУ;
- проводит заседания аттестационной комиссии ОУ;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии ОУ;
- 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 ОУ;

- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии ОУ полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии, либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

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

- участвует в работе аттестационной комиссии ОУ;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

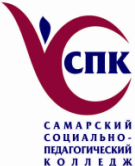
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

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

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ;

- обеспечивает оформление выписок из приказа директора о результатах аттестации педагогических работников;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 4 из 8

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии ОУ;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии ОУ.

2.8. Заседание аттестационной комиссии ОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

2.9. Решение аттестационной комиссии ОУ оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.10. Решение аттестационной комиссии ОУ о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора.

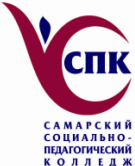
2.11. Выписка из приказа директора о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.2. Аттестация педагогического работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

3.3. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и содержит 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.

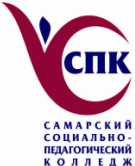
 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 5 из 8

3.3. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

3. 5. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

 САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 6 из 8

3.6. Педагогический работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
 соответствует занимаемой должности;
 не соответствует занимаемой должности.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.


3.9. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

3.10. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения (в случае их наличия), в организации.

3.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается педагогическому работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

3. 12. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 13. Материалы аттестации педагогических работников передаются аттестационной комиссией не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж» (ГБПОУ «ССПК»)	
	П 18. – 2016	
Редакция № 2	Дата приказа об утверждении: 30.08.2016	Страница 7 из 8

Приложение 1

Представление

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский социально- педагогический колледж»

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

**для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности**

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,
специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

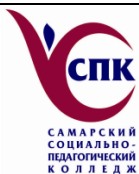
Стаж работы в данном учреждении _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский социально – педагогический колледж»
(ГБПОУ «ССПК»)

П 18. – 2016

Редакция № 2

Дата приказа об утверждении: 30.08.2016

Страница 8 из 8

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись руководителя _____
(расшифровка подписи)

м.п.

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

Ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого)

тел. аттестуемого: _____

Дата ознакомления _____