Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «Черемховский медицинский техникум»)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на Совете техникума
Протокол заседания
Совета техникума № 3
от «9» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.А. Голубева
«9» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦМК ОПД
_____ Н.Н. Краевская
Председатель ЦМК ОГСЭ
_____ Н.Ф. Межина
Председатель ЦМК СД
_____ Н.В. Петрова
«9» апреля 2018 г.

РАЗРАБОТЧИК
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.А. Вершинина
«9» апреля 2018 г.

Черемхово, 2018

Содержание

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Термины, определения, сокращения	2
1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	4
4	Порядок формирования аттестационной комиссии	5
5	Порядок проведения аттестации педагогических работников	6
	Приложение 1	9
	Лист регистрации изменений к положению	13

Термины, определения, сокращения

В тексте положения используются следующие сокращения:

ОГБПОУ «ЧМТ» - областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Черемховский медицинский техникум»

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

АК – аттестационная комиссия

ЦМК - цикловая методическая комиссия

Аттестация – аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Черемховский медицинский техникум» (далее – ОГБПОУ «ЧМТ»).

1.2. Настоящее положение предназначено для администрации, педагогических работников, которым необходимо подтверждение соответствия занимаемой должности.

1.3. Требования положения обязательны для администрации, педагогических работников, которым необходимо подтверждение соответствия занимаемой должности.

1.4. Оформление и построение настоящего Положения соответствует требованиям методической инструкции «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений в техникуме».

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

– Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

– Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017);

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования";

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ОГБПОУ «ЧМТ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

3.2. Аттестация педагогических работников ОГБПОУ «ЧМТ» в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.3. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований ФГОС СПО к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума.

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

3.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в ОГБПОУ «ЧМТ»;

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 подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами г

и д настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом е настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Порядок формирования аттестационной комиссии

4.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией ОГБПОУ «ЧМТ» (далее – АК).

4.2. АК создается приказом директора в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов АК.

4.3. В состав АК должны входить не менее 5 человек.

4.4. Состав АК формируется из числа работников ОГБПОУ «ЧМТ». В состав АК в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива.

4.5. Директор не может входить в состав АК.

4.7. Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое АК решение.

4.8. Председатель АК:

- руководит деятельностью АК;
- проводит заседания АК;
- организует работу членов АК по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний АК;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

4.9. В случае временного отсутствия председателя АК его полномочия осуществляет заместитель председателя АК.

4.10. Секретарь АК:

- сообщает членам АК о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний АК;
- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний АК;

• осуществляет иные полномочия.

4.11. Члены АК имеют право:

• участвовать в работе АК в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

• анализировать документы аттестуемого.

4.12. Члены АК обязаны:

• обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

• относится к аттестуемым доброжелательно.

4.13. Заседания АК проводятся в соответствии с графиком аттестации, ежегодно утверждаемым директором.

4.14. Полномочия отдельных членов АК могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

• физическая невозможность исполнения обязанностей;

• переход на другую работу;

• ненадлежащее исполнение обязанностей.

5. Порядок проведения аттестации педагогических работников

5.1. Основанием для проведения Аттестации является представление (приложение1), подписанное руководителем ОГБПОУ «ЧМТ».

5.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.3. С приказом, представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический

работник имеет право представить в АК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

5.4. Аттестация проводится на заседании АК с участием педагогического работника.

5.5. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения Аттестации на заседании АК по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание АК без уважительной причины АК проводит Аттестацию в его отсутствие.

5.6. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов АК.

5.7. АК рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.8. По результатам Аттестации педагогического работника АК принимает одно из следующих решений:

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

5.9. Решение принимается АК в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК, присутствующих на заседании.

При прохождении Аттестации педагогический работник, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.10. В случаях, когда не менее половины членов АК организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.11. Результаты Аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.12. Результаты Аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) у директора.

5.13. На педагогического работника, прошедшего Аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания АК, результатах голосования, о принятом АК 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 деле педагогического работника.

5.14. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.15. 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.

5.16. Действия директора в отношении педагогического работника, по результатам аттестации которого АК приняла решение о не соответствии занимаемой должности, регламентируются п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001г № 197-ФЗ

Приложение 1

В аттестационную комиссию
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Черемховский медицинский техникум»

Представление

На _____, _____
(Ф.И.О. педагогического работника) (должность)

Дата заключения трудового договора по данной должности _____

Сведения об аттестуемом:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (за последние 3 года)

_____
(дата, организация, тема, кол-во часов)

_____

_____

Результаты предыдущей аттестации (*в случае проведения*)

_____

(дата аттестации, результат)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

№ п/п	Результаты деятельности	оценка		Ответственный за оценку результатов деятельности специалиста	подпись
		соответствует	не соответствует		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Проведение обучения обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС (стандарта последипломной подготовки)				
2.	Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся с использованием наиболее эффективных форм, методов и средств обучения, новых образовательных технологий, включая информационные				
3.	Содействие развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании				
3.	Использование методов контакта с обучающимися разного возраста, умение строить педагогически целесообразные отношения с обучающимися				
4.	Оценивание эффективности обучения предмету (дисциплине, МДК, ПМ) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности				
5.	Соблюдение прав и свобод обучающихся.				

6.	Осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях ИКТ				
7.	Деятельность по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении				
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
8.	Участие в работе ЦМК				
9.	Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности, конференций, семинаров и пр. методических объединений и других формах методической работы				
10.	Разработка рабочих программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся (методразработки для обучающихся и преподавателей, УМК и пр.), реализация их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество подготовки выпускников				
11.	Соблюдение устава техникума, нормативной документации (положения) техникума, правил внутреннего трудового распорядка, плавил охраны труда и пожарной безопасности				
12.	Знание законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; содержания учебных программ, методику обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;				

«_____»_____ 20___ г.

Директор _____ _____
подпись (расшифровка подписи)

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) _____
подпись

Лист регистрации изменений к положению
о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятого			