

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Автомеханический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Протокол от № 7 от «27» 09 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Р.Н. Лучковский

Приказ от № 01-18/37/1 от «28» 09 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» С ЦЕЛЬЮ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ
ДОЛЖНОСТИ**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Автомеханический колледж» (далее - Образовательное учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. N 276 « Об утверждении Порядка проведения аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Профессиональным стандартом 01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования (Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н);
- Уставом Учреждения.

1.3. Аттестация педагогических работников Образовательного учреждения (далее - педагогические работники) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет 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, 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.

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

1.6. Аттестация проводится в отношении педагогических работников Образовательного учреждения, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

1.7. Аттестации 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. Порядок формирования аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется Аттестационной комиссией Образовательного учреждения (далее - Аттестационная комиссия).
- 2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Образовательного учреждения в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.
- 2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.
- 2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Образовательного учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения (при его наличии).
- 2.5. Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Аттестационной комиссии.
- 2.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.
- 2.7. Председатель Аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
 - проводит заседания Аттестационной комиссии;
 - 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 иные полномочия.
- 2.8 В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.
- 2.9 Секретарь Аттестационной комиссии:
- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
 - осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
 - ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
 - обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
 - осуществляет иные полномочия.
- 2.10 Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором Образовательного учреждения.
- 2.11 Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

- 3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором Образовательного учреждения (далее - представление).
- 3.2. 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.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением 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.

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

3.5. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.6. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника 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 Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.7. 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.

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

3.9. 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).

3.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций директор Образовательного учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

3.11. Педагогический работник знакомится под роспись с выпиской из протокола заседания Аттестационной комиссии.

3.12. Аттестационный лист и выписка из протокола хранятся в личном деле педагогического работника.

3.13. Результаты аттестации педагогического работника представляются директору Образовательного учреждения не позднее чем через три дня после ее проведения.

В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности и при наличии в аттестационном листе рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника директор Образовательного учреждения 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 директору Образовательного учреждения документы об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

После получения указанных документов директор Образовательного учреждения представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии.

3.14. 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 в Образовательном учреждении 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.