Приложение №13

к приказу №126 от 23.12.2013 г.

**Положение
об аттестации педагогических работников колледжа на**

**соответствие занимаемой должности**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников колледжа на соответствие занимаемой должности(далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 273-ФЗ  от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящее Положениеоб аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности определяет правила проведения аттестации на соответствие занимаемой должностипедагогических работников Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж» (далее – колледж).
3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
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;
* определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
1. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Формирование аттестационной комиссии, их состав и порядок работы**

1. Аттестация педагогических работников колледжа проводится аттестационной комиссией.
2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления колледжа (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.) и работников образовательных учреждений.
3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом колледжа.
4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации колледжа.
5. В случае аттестации педагогического работника, не являющегося членом профсоюзной организации, участие в работе аттестационной комиссии представителя выборного органа профсоюзной организации необязательно.
6. Состав аттестационной комиссии и рабочих групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.
7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
9. 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.
10. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
12. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно распорядительным актом колледжа.
13. 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.
14. 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.
15. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель 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.
16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работниковна соответствие занимаемой должности утверждается распорядительным актом колледжа.
17. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта колледжа, направляются не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
18. Аттестационный лист, выписка из распорядительного акта колледжа хранятся в личном деле педагогического работника.
19. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.
3. Список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также сроки проведения аттестации педагогических работников утверждаются распорядительным локальным актом колледжа.
4. Работодатель, вправе включить в список прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работника, выполняющего педагогическую работу по совместительству.
5. 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.
1. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).
2. 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. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем 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.
4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.
5. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
6. 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).

1. 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).
2. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям проходит на основе оценки профессиональной деятельности педагога и представляет собой ряд последовательных этапов.

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 необходимо ознакомить под роспись.

1. Второй этап – **организационный.**

Работодатель утверждает график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и доводит его до сведения педагогических работников (приложение 1).

Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

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

1. 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.).
2. С представлением и уведомлением о дате, месте и времени проведения аттестации (Приложение 1) педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись (с указанием соответствующей даты) с не менее чем за месяц до начала аттестации.
3. Подготовленное представление также подписывается председателем первичной профсоюзной организации (если работник является членом профсоюза).
4. 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.
5. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и оформляется соответствующим актом в присутствии не менее двух свидетелей (приложение 2).
6. Третий этап - **проведение письменного квалификационного испытания.**
7. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.
8. Для осуществления анализа результатов письменного квалификационного испытания аттестационной комиссией утверждается рабочая группа и положение о рабочей группе.
9. По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, рабочая группа готовит заключение.

Заключение может содержать предложения по индивидуальной программе повышения квалификации.

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

1. Четвертый этап – **принятие решения.**
2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию при ознакомлении с представлением работодателя.
3. 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).

1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.
2. На основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издается приказ о соответствии работника занимаемой должности.
3. 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.
4. 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. К примеру, в личную карточку педагогического работника об аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в раздел IV «Аттестация» вносится следующая информация:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата аттестации | Решение комиссии | Документ (протокол) | Основание |
|  |  | номер | дата |  |
| 13.09.2013  | Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) | 5  | 14.09.2013 | Решение а/к от 13.09.2013, Приказ от 16.09.2013 N 12 |

**IV. Действия работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности**

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

1. 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).

1. 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.

Приложение 1

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**(выдается за 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории)**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_.\_\_.2013 года № 209, уведомляем Вас, что срок действия квалификационной категории (высшая, первая, вторая) по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заканчивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С целью сохранения уровня оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории рекомендуем Вам пройти аттестацию не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный за организацию аттестации

в ОУ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**(выдается педагогам, не имеющим квалификационной категории, включенным в график аттестации на текущий аттестационный год)**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209, на основании приказа об организации аттестации педагогических работников ОУ *(наименование учреждения)* уведомляем Вас, что Вы включены в график аттестации на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Ответственный за организацию аттестации

в ОУ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**(выдается за месяц до квалификационных испытаний)**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209, на основании графика проведения мероприятий квалификационных испытаний, утвержденного приказом ОУ *(наименование учреждения)* от \_\_.\_\_.20\_\_ г. №\_\_\_, уведомляем Вас, что аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности состоится в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименовании организации, адрес, дата, время проведения)

Ответственный за организацию аттестации

в ОУ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

Приложение 2

**Акт отказа прохождения аттестации**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по уставу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность (руководитель ОУ))

**АКТ**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности мотивировав свой отказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировав»)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.