РАССМОТРЕН
на заседании
профсоюзной организации
от 22.12.2022

УТВЕРЖДЕН
приказ директора
от 26.12.2022 № 647-о

ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок аттестации педагогических и руководящих работников ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Порядок) регламентирует условия и сроки проведения аттестации педагогических и руководящих работников ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативных и законодательных актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических и руководящих работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и руководящих работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа.

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

1.6. 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 Колледже;

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.

1.7. Аттестация педагогических и руководящих работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

2. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация педагогических и руководящих работников проводится в соответствии с приказом директора Колледжа, содержащим список педагогических и руководящих работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5. Директор Колледжа знакомит под подпись педагогических и руководящих работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Проведение аттестации каждого педагогического и руководящего работника осуществляется на основе представления директора Колледжа, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Колледжа (далее - представление директора).

2.7. В представлении директора содержатся следующие сведения о педагогическом или руководящем работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки (деятельности);

д) информация о получении дополнительного профессионального

образования по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности);

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического или руководящего работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Директор Колледжа знакомит педагогического или руководящего работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора педагогический или руководящий работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСАЦИИ

3.1.Аттестация педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Колледжем

3.2. Аттестация педагогических работников Колледжа на соответствие занимаемой должности проводится с периодичностью один раз в пять лет.

3.3. Аттестация руководящих работников Колледжа на соответствие занимаемой должности проводится с периодичностью один раз в три года.

3.4. Аттестационная комиссия Колледжа создается приказом директора Колледжа из числа работников Колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии Колледжа.

3.5. В состав аттестационной комиссии Колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной Колледжа, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников Колледжа.

Директор Колледжа в состав аттестационной комиссии Колледжа не входит.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического или руководящего работника.

3.7. Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего

числа членов аттестационной комиссии Колледжа.

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

3.9.При неявке педагогического или руководящего работника на заседание аттестационной комиссии Колледжа без уважительной причины аттестационная комиссия Колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

3.10. Аттестационная комиссия Колледжа рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического или руководящего работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.11. По результатам аттестации педагогического или руководящего работника аттестационная комиссия Колледжа принимает одно из следующих решений:

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

3.12. Решение принимается аттестационной комиссией Колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического или руководящего работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Колледжа, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический или руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии Колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический или руководящий работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.14. Результаты аттестации педагогического или руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.15. Результаты аттестации педагогических или руководящих работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится в отделе кадров вместе с представлениями директора, внесенными в аттестационную комиссию Колледжа, дополнительными сведениями, представленными педагогическими и руководящими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.16. На педагогического и руководящего работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии Колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией Колледжа решении. Директор Колледжа знакомит педагогического и руководящего работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического и руководящего работника. Сведения об аттестации педагогического и руководящего работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических и руководящего работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический и руководящего работники вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации директору Колледжа 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.

Приложение

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

_____

_____

2. Год, число и месяц рождения _____

3.Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания _____

_____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж работы в ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

_____

_____

_____

_____

8. Решение аттестационной комиссии: _____

_____

«за» чел., «против» чел., «воздержались» чел. _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель
аттестационной комиссии _____ _____
подпись

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ _____
подпись

Секретарь
аттестационной комиссии _____ _____
подпись

Члены
аттестационной комиссии _____ _____
подпись

_____ _____
подпись

_____ _____
подпись

Дата проведения аттестации « » 20 г.

С аттестационным листом ознакомился
/ /
(подпись аттестуемого, дата)