

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

**Рассмотрено и принято**

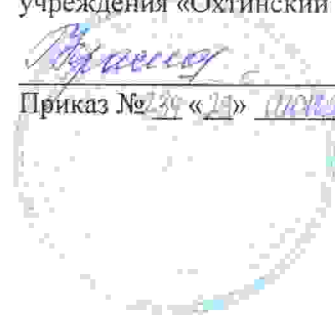
На заседании Общего собрания работников и обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Охтинский колледж»

Протокол № 2 от «29» Июля 2018 г.

**«Утверждаю»**

Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Охтинский колледж»

  
Г.Н. Красновская  
Приказ № 239 «29» Июля 2018 г.



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

**Положение**

**о проведении аттестации педагогических работников  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Охтинский колледж»**

г. Санкт-Петербург  
2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Охтинский колледж» (далее – 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» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Аттестация осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий.

1.4.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда.

1.4.3. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.4.4. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения.

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 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 допускается 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 Учреждения (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее пяти человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Учреждения. В обязательном порядке в состав включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Учреждения (при наличии).

2.5. Директор 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 заседания,
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников,
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии,
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников,
- осуществляет иные полномочия.

2.10. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждаемым директором 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 Учреждения (далее - представление).

3.2. 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 Учреждения, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

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.

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

3.4. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности.

3.5. 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 Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.6. 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.

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

3.8. 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).

3.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем 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 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.

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

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

3.12. Результаты аттестации педагогического работника представляются директору Учреждения не позднее чем через три дня после ее проведения.

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

После получения указанных документов директор 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 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.

3.15. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.
- 4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором Учреждения на основании решения, принятого Общим собранием работников и обучающихся.
- 4.3. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о проведении аттестации педагогических работников, утверждённое 19.11.13, утрачивает силу.