

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора государственного
автономного негосударственного профессионального
образовательного учреждения Ленинградской
области «Мультицентр социальной и трудовой
интеграции»

№ 01/1.06/154 от «16» ав 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников

Государственного автономного негосударственного профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

город Всеволожск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников разработано государственным автономным нетиповым профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение) в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- локальных нормативных актов Учреждения;
- иных нормативных правовых актов в сфере образования.

1.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям организует, проводит и оформляет соответствующие документы по аттестации работников аттестационная комиссия Учреждения на основании Положения об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Государственном автономном нетиповом профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - Комиссия).

1.3. В зависимости от цели проведения выделяют два вида аттестации:

- для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям;
- для установления квалификационной категории.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Аттестация в целях подтверждения соответствия работников занимаемым должностям

2.1. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия работников занимаемым должностям один раз в пять лет, за исключением следующих категорий работников:

Категория работников	Срок проведения аттестации
Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам	Не ранее чем через два года после их выхода из отпусков

Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
Работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием	Не ранее чем через год после их выхода на работу

2.2. Не подлежат аттестации следующие педагогические работники:

- беременные женщины;
- работники, имеющие квалификационные категории;
- лица, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой

проводится аттестация.

2.3. В ходе аттестации оценивается профессиональная деятельность педагогических работников.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения (далее – директор).

В приказе о проведении аттестации указываются: фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого педагогического работника, наименование структурного подразделения, в котором он работает, сроки предоставления документов в комиссию, сроки, дата и место проведения аттестации (график аттестации).

2.5. Секретарь Комиссии (ведущий специалист по кадрам) знакомит педагогических работников, подлежащих аттестации, с приказом, в том числе и с датой проведения аттестации, под подпись не менее чем за 60 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации секретарь Комиссии готовит на каждого педагогического работника.

2.7. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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 (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.8. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения аттестации может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также портфолио по показателям, указанным в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Кроме этого педагогический работник вправе представить письменное мотивированное заявление о несогласии с характеристикой, данной ему в представлении на аттестацию.

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

2.10. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух

третьей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

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

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.12. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.13. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Учреждении, у секретаря Комиссии.

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

Секретарь комиссии 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.

2.18. 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.

3. Аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2. Аттестация в отношении педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Приложение № 1
к Положению об аттестации педагогических
работников Государственного автономного негипового
профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

«Утверждаю»
Директор ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
И.Г. Дрозденко
_____ 202_ года
« _____ » _____

В аттестационную комиссию

Представление для проведения аттестации

- фамилия, имя, отчество, возраст педагогического работника;
- 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;
- наличие ученой степени, ученого звания, сведения о повышении квалификации;
- общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, время работы в занимаемой должности;
- краткая характеристика работы, выполняемой педагогическим работником по должности, результаты работы за предшествующий период, достижения в работе, недостатки;
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- итоговый вывод: мнения составителя о том, соответствует или не соответствует аттестуемый занимаемой должности, рекомендации (по направлению педагогического работника на обучение, повышению квалификации работника, по изменению содержания его трудовых обязанностей и т.д.);

Непосредственный руководитель _____ (подпись, фио) _____ (дата)

С представлением ознакомлен: _____ (подпись, фио) _____ (дата)

С представлением согласен, не согласен _____ (подпись, фио) _____ (дата)
(нужное подчеркнуть)

Приложение № 2
к Положению об аттестации педагогических
работников Государственного автономного негипового
профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

Перечень показателей деятельности педагогических работников для составления портфолио:

1. Результаты профессиональной педагогической деятельности;
2. Практические достижения педагогического работника (конспекты занятий, участие в мероприятиях, результаты внутреннего контроля, проверок и т.д.);
3. Индивидуальная работа с обучающимися, выпускниками, работниками Учреждения;
4. Личный вклад педагогического работника в развитие образования (методические разработки, отзывы методистов, предоставление информации для сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», разработка проектов локальных нормативных актов и т.д.);
5. Профессиональные достижения педагогических работников (дипломы, грамоты, сертификаты, отзывы и т.д.).