



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодёжи
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
решением педагогического
Совета
от «12» сентября 2019 г
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РК «КТТ»
_____ М.Е.Тимохов
«12» сентября 2019 г.
Приказ № 323

Локальный акт № 13-23

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в
ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательной организации (далее - комиссии).

1.2. Целью комиссии является проведение аттестации педагогических работников образовательной организации, для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по вопросам аттестации педагогических работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений и настоящим Положением.

II. Состав комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников образовательной организации, профессионального союза и общественных объединений (по согласованию).

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации сроком на 1 год.

2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель трудового коллектива образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

2.4. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Регламент работы комиссии

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-производственной работе образовательной организации. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся согласно плана, утвержденного приказом образовательной организации.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.5. 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).

3.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательной организации;
- проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по вопросам организации аттестации педагогических работников образовательных организаций, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

V. Реализация решений комиссии

5.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом руководителя образовательной организации, в отношении которых комиссией принято решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения комиссии.

5.2. В представлении указываются биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника, записям в трудовой книжке, документам

об образовании. Представление подписывается руководителем образовательной организации и заверяется печатью образовательной организации.

5.3. Представление и выписка из приказа образовательной организации предоставляется для ознакомления работнику под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Представление и выписка из приказа образовательной организации хранятся в личном деле педагогического работника.

5.4. При принятии решения комиссии о несоответствии занимаемой должности педагогического работника, руководитель общеобразовательной организации принимает управленческие решения в отношении педагогического работника.

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

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, либо заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации в течение 5 лет.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательной организации, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказа образовательной организации является секретарь комиссии

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательной организации в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом образовательной организации.

РАЗРАБОТАЛА

Методист



А.Н.Коробецкая

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР
«14» сентября 2018 г.



Э.А.Савченко

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

_____ (ФИО)

Преподавателя, мастера п/о _____
(наименование УД, МДК)

Аттестуемого в _____ году с целью установления соответствия занимаемой должности.

1. Общие сведения:

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

_____ (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)

Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

Сведения о прохождении аттестации

_____ (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества (дать оценку отношения работника к работе и качество выполнения должностных обязанностей, в т.ч.

- исполнительной деятельности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
- социальной и коммуникативной деятельности (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.);
- творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);
- образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)

- профессиональная активность педагога: руководство ЦМК, участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)

- **ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА:** (указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честность, самокритичность, содержание самооценки, пр.
- отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
- общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.)

- **организаторские способности:** (отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на обучающихся и пр.).

6. Оценка результатов профессиональной деятельности (указать стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ включая результаты сдачи ГИА, участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия обучающихся в олимпиадах; работа по предмету - наличие КТП, КОСов, самостоятельной работы по предмету, практические задания по предмету; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых мероприятий (урок, практическое занятие, мастер-класс и т.д.)

7. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Министерства образования Республики Крым)

(ФИО)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

Печать

подпись, ФИО руководителя ОУ

Согласовано с
председателем Совета Трудового коллектива

С представлением ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА.

с Локальным актом № 13-23

«Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум»

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Примечание
Тимохов М.Е.	Директор ГБПОУ РК «КТТ»		
Аникина Т.В.	Преподаватель		
Биховец С.М.	Руководитель физвоспитания		
Будник А.П.	Преподаватель		
Возникевич Н.В.	Преподаватель		
Гошовская И.В.	Преподаватель		
Гузенко Ю.В.	Преподаватель		
Мамедминова Д.С.	Преподаватель		
Милюхин С.М.	Преподаватель		
Конкина С.А.	Мастер п/о		
Сороколетова Т.В.	Преподаватель		
Павловская И.В.	Преподаватель		
Краснов А.В.	Преподаватель		
Вербицкая Н.Г.	Преподаватель		
Воротникова Ю.В.	Преподаватель		
Балагуш С.Л.	Мастер п/о		
Колоскова Н.Г.	Мастер п/о		
Дахно А.Д.	Мастер п/о		
Артисевич А.А.	Библиотекарь		
Балюра В.С.	Воспитатель		
Ойкина С.М.	Педагог дополнительного образования		
Бобина Ю.П.	Педагог-психолог		
Кравцова Н.Н.	преподаватель		
Вильямсова Т.А.	преподаватель		
Тимохов С.В.	зав. зр. частью		