

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОМОСКОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВЫХ БИОТЕХНОЛОГИЙ»
(ГПОУ ТО «НТПБ»)

ПРИКАЗ

31.08.2023 г

№ 29-осн

г. Новомосковск

Об утверждении состава аттестационной комиссии
по проведению аттестации руководящих и
педагогических работников на подтверждение
соответствия занимаемой должности
в 2023-2024 учебном году

В целях совершенствования работы по проведению аттестации руководящих и педагогических работников, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, зарегистрированного в Минюсте России 2 июня 2023 г. № 73696, нормативными актами Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регулирующими вопросы аттестации организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации руководящих и педагогических работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» на подтверждение соответствия занимаемой должности (Приложение № 1).

Директор

Н.И. Зайцева

Состав аттестационной комиссии
по проведению аттестации руководящих и педагогических работников
государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области
«Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на подтверждение соответствия занимаемой должности

Председатель комиссии:

- Кошелева Наталья Александровна, заместитель директора.

Заместитель председателя комиссии:

- Емельянова Татьяна Анатольевна, заведующий аналитико-методической службой.

Секретарь комиссии:

- Мальцева Татьяна Владимировна, методист.

Члены комиссии:

- Кутузова Елена Алексеевна, преподаватель, председатель первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «НТПБ»;
- Матросова Маргарита Вячеславовна, заведующий службой воспитательного процесса, член первичной профсоюзной организации.

Положение

о порядке проведения аттестации руководящих и педагогических работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» на подтверждение соответствия занимаемой должности

I. Общие положения.

1. Положение о порядке проведения аттестации руководящих и педагогических работников государственного профессионального общеобразовательного учреждения «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее - техникум) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации руководящих и педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности.

Настоящее положение применяется к руководящим работникам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация руководящих и педагогических работников техникума на подтверждение соответствия занимаемой должности проводится в целях подтверждения соответствия руководящих и педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

3.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих и педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста.

3.2. Определение необходимости повышения квалификации руководящих и педагогических работников.

3.3. Повышение эффективности и качества управленческой и педагогической деятельности.

3.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих и педагогических работников.

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

4. Основными принципами проведения аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим и педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация руководящих и педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5. Аттестация руководящих и педагогических работников техникума в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой техникумом (далее – аттестационная комиссия).

6. Аттестационная комиссия техникума создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация руководящих и педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом техникума.

9. Директор знакомит руководящих или педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого руководящего или педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о руководящем или педагогическом 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;

д) информация о получении профессиональной переподготовки или дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

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

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

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

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

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием руководящего или педагогического работника, подлежащего аттестации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии техникума. В случае отсутствия руководящего или педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке руководящего или педагогического работника, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии техникума без уважительной причины, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения, предоставленные самим руководящим или педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

При проведении аттестации руководящим или педагогическим работникам предлагается пройти квалификационные испытания в соответствии с требованиями к квалификации.

Формой квалификационного испытания руководящего или педагогического работника могут быть собеседование, презентация портфолио (в электронной форме), тестирование, защита программы развития структурного подразделения и т.д.

Руководящий или педагогический работник в процессе аттестации проходит квалификационные испытания один раз.

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

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

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

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

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

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

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

19. Результаты аттестации руководящих или педагогических работников вносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, предоставленными самими руководящими или педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у заведующего аналитико-методической службой.

20. На руководящего или педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор знакомит руководящего или педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего или педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия руководящих или педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности руководящий или педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководящие и педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- 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.

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

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

23. Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации руководителю о возможности назначения на соответствующие должности руководящих и 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.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

24. 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.

25. Аттестация педагогических работников, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

26. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

27. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

28. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Положение
об аттестационной комиссии
по проведению аттестации руководящих и педагогических работников
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на подтверждение соответствия занимаемой должности

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Комиссия) в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее – техникум).
2. Целью Комиссии является установление соответствия руководящих и педагогических работников занимаемым ими должностям.
3. Задачей Комиссии является проведение аттестации руководящих и педагогических работников техникума на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Состав Комиссии.

6. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников техникума, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом, а также представителей органов государственного - общественного управления.
7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.
8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия руководящего или педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).
9. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель (организует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора техникума.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

13. Заседание Комиссии проводится с участием руководящего или педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия руководящего или педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке руководящего или педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, предоставленные самим руководящим или педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

15. По результатам аттестации руководящего или педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

16. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого руководящего или педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, руководящий или педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. Результаты аттестации руководящего или педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

17. Комиссия дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности руководящих или 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.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

IV. Права и обязанности членов Комиссии.

19. Члены Комиссии имеют право:

-знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;

-запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность руководящего или педагогического работника за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты начала выполнения должностных обязанностей);

-участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

20. Члены Комиссии обязаны:

-владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации руководящих и педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации руководящих и педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;

-знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

V. Реализация решений Комиссии.

21. Результаты аттестации руководящих или педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, предоставленными самими руководящими или педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора техникума.

22. На руководящего или педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит руководящего или педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего или педагогического работника.

Состав аттестационной комиссии
по проведению аттестации руководящих и педагогических работников
государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области
«Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на подтверждение соответствия занимаемой должности

Председатель комиссии:

- Кошелева Наталья Александровна, заместитель директора.

Заместитель председателя комиссии:

- Емельянова Татьяна Анатольевна, заведующий аналитико-методической службой.

Секретарь комиссии:

- Мальцева Татьяна Владимировна, методист.

Члены комиссии:

- Кутузова Елена Алексеевна, преподаватель, председатель первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «НТПБ»;
- Матророва Маргарита Вячеславовна, заведующий службой воспитательного процесса, член первичной профсоюзной организации.