



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапов
2016 г.



Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» и в его филиалах

Настоящее Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» и в его филиалах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (статья 49), постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» (далее – Университет) и иными нормативными и правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации педагогических работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности.

1.2. Положение применяется к педагогическим работникам Университета, замещающим должности, предусмотренные 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, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству и при совмещении должностей.

Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.3. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости дополнительного образования;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации профессиональных образовательных программ при формировании кадрового состава;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда.

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

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1.6.1 имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 1.6.3 беременные женщины;
- 1.6.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5 находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6 отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами 1.6.4 и 1.6.5 возможна не ранее чем через два год после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом 1.6.6 возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией (далее – комиссия), самостоятельно формируемой Университетом.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом ректора в составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Формируется комиссия из числа работников Университета.

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Университета.

2.4. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год. Численный состав аттестационной комиссии не должен быть менее 5 человек.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 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 другие полномочия.

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

– осуществляет другие полномочия.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате, месте проведения и повестке дня заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представлений, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявлений о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.10. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.10.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации (не более двух заседаний в учебном году в ИНСПО и каждом филиале).

2.10.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.11. К документации аттестационной комиссии относятся:

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов: журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором ИНСПО/филиала. Аттестация педагогических работников проводится на основании приказа ректора, содержащем список педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения

аттестации. Приказ доводится до сведения каждого аттестуемого под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

– фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;

– должность педагогического работника;

– дата и время проведения аттестации.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносится в аттестационную комиссию представление. В представлении содержатся следующие сведения о 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) квалификация по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4. Педагогический работник знакомится с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя составляется соответствующий акт, который подписывается директором ИНСПО/филиала и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. Проведение аттестации (заседания аттестационной комиссии)

4.1. На заседании аттестационной комиссии аттестация проводится с участием педагогического работника.

4.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Аттестационная комиссия Университета рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, дополнительное профессиональное образование.

4.5. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей. Протокол ведется секретарем аттестационной комиссии (далее - протокол).

4.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.8. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

4.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в Университете.

4.12. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.13. Аттестованного работника знакомят с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола

и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

5. Результаты аттестации

5.1. Результаты аттестации работника представляются директору ИНСПО/филиала не позднее чем через два дня после ее проведения.

5.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Аттестационная комиссия Университета дает рекомендации 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.

6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

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