

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.05.2021 14:20:43
Уникальный программный ключ:
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a6bb467a0f6c477340fcb8



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
Протокол № 047 от «30» апреля 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 047/04-21 от «30» апреля 2021 г.

Директор  Т. С. Букина



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. Общие положения

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями), Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж» (ЧОУ ПО «МОГОК») (далее - Колледж, образовательная организация).

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников ЧОУ ПО «МОГОК».

Порядок применяется к 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, 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 педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

3. 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;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в Колледже один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой К о л л е д ж е м (далее - аттестационная комиссия Колледжа).

6. Аттестационная комиссия Колледжа создается распорядительным актом работодателя 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 педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Колледжа.

9. Работодатель в лице заместителя директора по учебной работе знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, 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 педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).

11. 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) квалификации 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.

12. Заместитель директора по учебной работе знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 2).

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия Колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия Колледжа рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

19. 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя (Приложение 3)

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении (Приложение 4). Педагогического работника знакомят с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. 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.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) 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 (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

23. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации директору Колледжа 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.

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 организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

(ФИО, дата рождения)

_____ (наименование должности)

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание

и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

щий трудовой стаж _____

аж педагогической работы _____

Техникуме работает с _____

(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации *(указать, повторно или впервые проходит работник аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)*

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации *(указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на*

курсах)

5. 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 работника: руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики обучающихся, 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 международных и краевых мониторинговых исследований; участие работника в профессиональных конкурсах; результаты участия обучающихся в олимпиадах и конференциях; внеаудиторная работа по предмету, дисциплине, МДК; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов и т.д)

*Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты
Министерства образования РФ, Министерства образования Тульской области, Губернатора и
Правительства Тульской области и т.д).*

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой
должности (ФИО)

Директор ЧОУ ПО «МОГОК»

МП Т.С. Букина

С представлением ознакомлен (а)
«_____» _____ 20_____
Подпись _____



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

Об отказе от подписи

в ознакомлении с представлением

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

_____ (должность, фамилия, инициалы)

ознакомил _____ (место, дата, время)

работника _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением от «_____» _____ 20__ г.

об _____ (указать существо представления)

Работник _____ (фамилия, имя, отчество)

отказался дать расписку о том, что он ознакомлен с представлением от «_»
_____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Настоящий акт составил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)

Протокол № _____

заседания аттестационной комиссии

«_____» _____ 20____ года

г. Серебряные Пруды

Место проведения заседания: г. Серебряные Пруды, пл.

Советская д.2,

Время открытия заседания: _____ часов _____ минут.

Время закрытия заседания: _____ часов _____ минут.

Всего членов Аттестационной комиссии - _____ человек

Присутствовали на заседании Аттестационной комиссии: _ч.

- председатель Аттестационной комиссии
- заместитель председателя Аттестационной комиссии
- секретарь Аттестационной комиссии
- член Аттестационной комиссии
- член Аттестационной комиссии
- член Аттестационной комиссии

Кворум для принятия решений по повестке дня имеется.

Повестка дня:

1. Об аттестации преподавателя ФИО
1. Об аттестации педагога-организатора ФИО

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. По первому вопросу

Слушали: секретаря о *представлении преподавателя ФИО*

Решили: преподаватель ФИО соответствует занимаемой должности преподаватель или не соответствует занимаемой должности преподаватель.

Голосовали:

За - _____;

Против - _____;

Воздержалось - _____.

Приложение 4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)**

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии от «_____» _____ 20____ г.
(дата подготовки выписки)

(должность, ФИО аттестуемого)

(соответствует (не соответствует занимаемой должности), указать наименование должности)

Дата проведения заседания аттестационной комиссии: «_____» _____ 20____ г.

г. Количество голосов «за» _____, «против» _____,
воздержалось _____.

Протокол заседания аттестационной комиссии: от «_____» _____ 20____ г. № _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) – нужно подчеркнуть

Подпись

расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской «_____» _____ 20____ г.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧОУ ПО «МОГОК»)**

Заявление работника об отказе от прохождения аттестации

Директору ЧОУ ПО «МОГОК»
Бужиной Татьяне Сергеевне

_____ (должность,

_____ фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не аттестовывать меня на соответствие занимаемой должности, в связи

(указываются причины)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____