Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК»)

УТВЕЖДАЮ
Директор
_____ Е.А. Колесова
«23» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке аттестации в ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж»

ПРИНЯТО
педагогическим советом ГБПОУ «ПБМК»
протокол №9 от «23» октября 2024 г.

Пермь, 2024

1.Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - Положение) регламентирует порядок и формы аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж».

1.2. Аттестация педагогических работников колледжа проводится в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам колледжа, 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 21 февраля 2022 г. №225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - аттестация) проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями в соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона об образовании.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

1.7. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия (далее - аттестационная комиссия организации). Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

1.8. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

1.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

1.10. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.11. 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;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

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

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

2. Основания и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации является представление директора колледжа в аттестационную комиссию организации (**Приложение 1**).

2.2. Секретарь аттестационной комиссии организации знакомит педагогического работника с представлением и графиком проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.

2.3. 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.4. После ознакомления с представлением работодателя 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).

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

2.6. Аттестация педагогических работников осуществляется в течение всего календарного года.

3. Процедура аттестации

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

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

3.3. 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 секретарь аттестационной комиссии организации знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины, Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.6. 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).

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

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

3.9. 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.

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

3.11. 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 самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в личном деле педагогического работника.

3.12. 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 комиссии организации решении. Секретарь аттестационной комиссии организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

3.14. Комиссия может представлять рекомендации директору 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.

4. Функции субъектов процедуры аттестации

4.1. Директор колледжа:

- утверждает настоящее Положение;
- готовит представление совместно с председателем ЦМК профильного направления;
- утверждает состав аттестационной комиссии организации и порядок ее работы;

4.2. Аттестационная комиссия организации:

- осуществляет информирование по процедуре проведения аттестации;
- осуществляет процедуру проведения аттестационной экспертизы;
- ведет протоколы заседания аттестационной комиссии организации, готовит выписки из решения аттестационной комиссии организации;
- дают рекомендации работодателю 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.

5. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации

5.1. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации, а также обеспечение прав аттестуемых осуществляют директор и председатель профсоюзной организации.

Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж» в целях установления квалификационной категории первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник»

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж» в целях установления квалификационной категории первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник» (далее - Положение) регламентирует процедуру прохождения аттестации педагогических работников в ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж» (далее - колледж) на первую, высшую, «педагог-методист», «педагог-наставник» квалификационные категории.

1.2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам колледжа, 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 21 февраля 2022 г. №225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

1.3. Аттестация педагогических работников колледжа проводится в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2024 № 940 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225»; приказом Министерства образовании и науки Пермского края от 05.03.20254 № 26-01-06-244 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления государственной услуги) на территории Пермского края»; приказом Министерства образования и науки Пермского края от 16 июля 2024 г. № 26-01-06-745 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края»; соглашением между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2024-2026 годы от 19 июня 2024 г. № 3.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых лично в ГАУ ДПО «ИРО ПК»; через доверенное лицо, либо направленных 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. В заявлении **по установленной форме** аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

1.7. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

1.8. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

1.9. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта).

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

1.10. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

1.12. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

1.13. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на

основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 35, 36 Порядка аттестации, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

1.14. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория); отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

1.15. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

1.16. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

1.17. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

1.18. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

2.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

2.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном в Порядке аттестации.

2.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Пермского края.

2.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в

аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового с иным представительным органом (представителем) работников организации.

2.5. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

2.6. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

2.7. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

1) руководство методическим объединением педагогов, активное участие в методической работе ОО;

2) руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в т.ч. методического сопровождения инновационных образовательных программ и проектов в ОО;

3) методическая поддержка педагогов при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

4) сопровождение педагогов ОО в их профессиональном развитии, в преодолении профессиональных дефицитов;

5) передача опыта по применению авторских учебных и(или) учебно-методических разработок.

6) руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по программам среднего и (или) высшего профессионального образования;

7) наставничество педагогов ОО и сопровождение их профессионального развития;

8) содействие педагогам (в том числе молодым специалистам) при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

9) распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности.

2.8. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

- наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

2.9. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог- наставник» осуществляется

аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, предусмотренного пунктом 3.4., а также показателей, предусмотренных пунктами 3.7.,3.8., характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

2.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория); отказать в установлении квалификационной категории «педагог- методист», квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

2.11. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог- методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

2.12. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог- наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

2.13. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог- наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

3. Процедура аттестации

3.1. Аттестация педагогического работника в целях установления квалификационной категории первой, высшей, «педагог-методист», «педагог- наставник» проводится в четыре этапа:

Подготовительный этап

На данном этапе педагогический работник самостоятельно принимает решение о прохождении процедуры аттестации в целях установления квалификационной категории. С целью объективного принятия данного решения, педагогическим работникам необходимо ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к уровню результатов профессиональной деятельности на заявленную категорию, представленных в пунктах 35, 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность; рассмотреть показатели и критерии оценки профессиональной деятельности педагогических работников на установление квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог- методист».

Этап формирования аттестационного дела

На основании проведенной самодиагностики результативности профессиональной деятельности, педагогический работник готовит заявление для прохождения аттестации на первую, высшую, «педагог-наставник», «педагог-методист» квалификационную категорию.

Развернутое описание своей профессиональной деятельности педагогический

работник может представить в приложении к заявлению.

Наряду с заявлением и приложением педагогический работник имеет право представить:

- копию документа о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке в межаттестационный период;

И аттестационный лист предыдущей аттестации;

- копию документа, подтверждающего право прохождения аттестации с учетом заслуг в области образования;

В согласие на обработку персональных данных;

В ходатайство работодателя, характеризующее деятельность педагогического работника;

- иные документы, в том числе портфолио профессиональных достижений с документально зафиксированными результатами профессиональной деятельности в межаттестационный период.

Экспертный этап

При аттестации на высшую квалификационную категорию экспертную оценку профессиональной деятельности педагогического работника осуществляет специалист краевой государственной образовательной организации среднего профессионального образования, осуществляющий анализ профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий, который посещает открытое учебное занятие аттестующегося, изучает портфолио педагога, итоги внутренней и внешней оценки образовательных результатов обучающихся, проводит собеседование с педагогом и администрацией техникума. Всю собранную информацию в обобщенном виде оформляет в оценочном листе.

Педагогический работник, аттестующийся на первую квалификационную категорию, проводит открытое учебное занятие в аттестационный период или в год, предшествующий аттестации, без привлечения краевых экспертов. Анализ профессиональной деятельности, включая посещение открытого занятия педагога, осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе, который оформляет оценочный лист и заверяет своей подписью.

Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется на основе ходатайства работодателя. Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации, на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации.

Заключительный этап

Процедура аттестации педагогического работника завершается принятием решения аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края об установлении квалификационной категории и изданием соответствующего приказа.

3.2. Для педагогических работников предусматривается возможность прохождения аттестации на имеющуюся квалификационную категорию по «особой» процедуре за заслуги в области образования (Перечень заслуг и оснований в пунктах 8.2.5. - 8.2.7. Регионального отраслевого соглашения по организациям Пермского края, осуществляющим образовательную деятельность).

3.3. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию ведущим специалистом отдела кадров, оформляется выписка из приказа Министерства образования и науки Пермского края, содержащая информацию о фамилии, имени, отчестве, месте его работы и занимаемой должности, а также об установлении (либо об отказе в установлении) квалификационной категории по должности. Выписка хранится в личном деле педагогического работника, кроме того, на основании приказа специалистом отдела кадров

вносится соответствующая запись в трудовую книжку педагогического работника.

4. Функции аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края

4.1. Аттестационная комиссия Министерства образования и науки Пермского края выполняет следующие функции:

- регистрирует заявление педагогического работника;
- определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной категории;
- уведомляет работника о сроке и месте проведения аттестации;
- проводит процедуру оценки профессиональной деятельности педагогического работника для установления квалификационной категории, принимает одно из решений:
- установить первую, высшую, «педагог-методист», «педагог-наставник» квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой, высшей, «педагог-методист», «педагог- наставник» квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику, отказывается в установлении квалификационной категории).

5. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации

5.1. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации, а также обеспечение прав аттестуемых осуществляют директор и председатель профсоюзной организации.

Положение об аттестационной комиссии организации ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и деятельности аттестационной комиссии организации в ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж» (далее-Колледж).

1.2. В своей работе аттестационная комиссия организации руководствуется законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников, в том числе занимающих должности педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - работники).

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии организации

2.1. Основной целью деятельности аттестационная комиссия организации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям к занимаемым ими должностям.

2.2. Основные задачи:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий;

2) повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;

3) выявление перспективиспользования потенциальных возможностей работников.

2.3. Принципами деятельности аттестационной комиссии организации являются:

1) гласность - возможность присутствовать на заседаниях работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям;

2) коллегиальность - участие в принятии решения всех членов аттестационной комиссии организации;

3) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством;

4) соблюдение норм профессиональной этики.

3. Формирование аттестационной комиссии организации, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия организации создается сроком на 1 учебный год. Персональный состав аттестационной комиссии организации утверждается приказом директора ежегодно.

3.2. Аттестационная комиссия организации обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи работникам (аттестуемым);
- контроль соблюдения действующего трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;
- подготовку и проведение процедуры аттестации работников.

3.3. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации. При этом состав аттестационной комиссии организации формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией организации решения.

В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается

представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.4. Возглавляет работу аттестационной комиссии организации председатель, при отсутствии председателя работу аттестационной комиссии организации возглавляет заместитель председателя.

3.5. В аттестационной комиссии организации ведется делопроизводство, осуществляет которое назначенный секретарь.

3.6. Заседания аттестационной комиссии организации проводятся по мере поступления представлений от директора на работников колледжа в соответствии с утвержденным графиком (в случае аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности).

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в аттестационную комиссию организации могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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.

3.7. Председатель аттестационной комиссии организации (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы аттестационной комиссии организации;
- ведет заседание аттестационной комиссии организации.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии организации:

- знакомит аттестующегося под подпись с приказом на проведение аттестации и представлением на него;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии организации;
- готовит выписки из решения аттестационной комиссии организации в личные дела работников;
- информирует аттестуемых (под подпись) о принятом решении аттестационной комиссии организации.

3.9. Члены аттестационной комиссии организации:

- участвуют в работе в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по порядку работы аттестационной комиссии организации (по периодичности заседаний, по процедуре принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания аттестационной комиссии организации.

3.10. Протокол заседания аттестационной комиссии организации с принятым

решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии организации.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

По результатам аттестации работника, аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

4. Права аттестационной аттестационной комиссии организации

4.1. Для осуществления своей деятельности аттестационная комиссия организации имеет право:

- проводить собеседование с аттестующимися работниками;
- в необходимых случаях требовать представление дополнительной информации в пределах своей компетенции.

4.2. Члены аттестационной комиссии организации имеют право:

- вносить предложения на заседании аттестационной комиссии организации по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии организации;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания аттестационной комиссии организации;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии организации.

5. Обязанности аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия организации обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении заинтересованных лиц;
- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией организации решений.

5.2. Члены аттестационной комиссии организации обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии организации;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с задачами и принципами работы аттестационной комиссии организации;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6. Ответственность членов аттестационной комиссии

6.1. Члены аттестационной комиссии организации несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член аттестационной комиссии организации может быть исключен из состава аттестационной комиссии организации на основании ее решения, принятого большинством голосов.

В аттестационную комиссию
ГБПОУ «ПБМК»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на прохождение аттестации

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО

(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

по должности «преподаватель»

(наименование должности на дату проведения аттестации)

Дата заключения трудового договора по этой должности – _____.

Сведения об образовании: высшее, ВУЗ, год окончания, направление подготовки _____, квалификация по диплому _____. среднее профессиональное, _____, год окончания, полученная специальность_____, квалификация по диплому _____.

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее, какое образовательное учреждение окончил(а)

Стаж педагогической работы в данной должности- _____лет

Стаж работы в данном учреждении- ___лет

Сведения о результате предыдущей аттестации не аттестована

Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий аттестации –

_____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Государственные и отраслевые награды – не награждалась

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю:

_____

_____

_____

_____

(в данном разделе работодатель дает мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором)

Руководитель образовательного учреждения _____(_____)

(подпись) *(расшифровка подписи)*

МП

С представлением ознакомлен(а) _____(_____)

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____» _____20_____ г.

В аттестационную комиссию
ГБПОУ «ПБМК»

_____
(ФИО педагогического работника)

_____
(должность педагогического работника)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 _____ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности _____.

В настоящее время имею/не имею _____ квалификационную категорию.

Срок действия _____ категории с _____ 20___ г. до _____ 20___г.
(дата, месяц) *(дата, месяц)*

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

_____

_____

стаж педагогической работы (по специальности) _____лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

_____

_____

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года

_____

_____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) *(нужное подчеркнуть).*

"___" _____ 20___г. Подпись _____

Телефон сл.

Телефон мобильный