

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профкома ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
А.В.Казинов
« 7 » ~~11~~ 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
от 01 ноября 2016 года № 1067
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
Л.С. Астрова
« 01 » ~~11~~ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Московской области «Егорьевский техникум»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Действует с 01 ноября 2016 года

Положение принято решением
педагогического совета техникума
Протокол от 01 ноября 2016 г. № 04

г. Егорьевск
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Московской области «Егорьевский техникум»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработано в соответствии с 4 частью статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Трудовым кодексом РФ согласно ч. 2 статьи 81 и нормативными правовыми актами, действующими на территории РФ: приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"; п. 25 Постановления Правительства РФ от 22.01.2013 № 23 «Порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н; Уставом техникума.

2. Аттестация педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее - техникум) проводится с целью определения соответствия квалификации педагогических работников профессиональным стандартам по занимаемым должностям, выявления их потенциальных возможностей, стимулирования роста профессионализма, определения необходимости получения профессионального образования или получения дополнительного профессионального образования: переподготовка в области профессионального образования или повышение квалификации.

3. Основными задачами аттестации педагогических работников техникума являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в техникуме;
- 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 педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ, КОМПЕТЕНЦИЯ

Аттестационная комиссия создается приказом директора техникума (Приложение 1).

Персональный состав аттестационной комиссии техникума утверждается директором техникума. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке должны входить:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены аттестационной комиссии.

Также в состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации техникума.

Председателем аттестационной комиссии является директор техникума.

Функциональные обязанности членов аттестационной комиссии

Председатель:

- осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- формирует решения аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместитель председателя:

В отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

Секретарь:

- обеспечивает получение и обработку информации (представлений работодателя и иных материалов);
- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- сообщает членам аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации.

Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ НА АТТЕСТУЕМЫХ ПЕДАГОГОВ

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора техникума (Приложение 2).

Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с приказом директора техникума, 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.

Для проведения аттестации на каждого педагогического работника секретарь аттестационной комиссии вносит в аттестационную комиссию техникума представление (Приложение 3), в котором 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.

Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию техникума дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт (Приложение 4), который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4. ПРОЦЕДУРА АТТЕСТАЦИИ

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии техникума 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 техникума 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 техникума без уважительной причины аттестационная комиссия техникума проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Решение принимается аттестационной комиссией техникума в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 5), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола (Приложение 6), 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. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности оформляются приказом директора техникума (Приложение 7).

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.

*Пример приказа для создания аттестационной комиссии
в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Егорьевский техникум»**

П Р И К А З

№ _____

г. Егорьевск

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников техникума в целях соответствия занимаемой должности

На основании Положения «О порядке проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», действующего с 01 ноября 2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Под моим председательством создать аттестационную комиссию техникум для проведения аттестации педагогических работников техникума в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» в следующем составе:

1.1. Альмухаметова Т.А. – заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя;

1.2. Зверобоева Е.А. – методист, секретарь комиссии;

1.3. Арбузкина О.В. – заместитель директора по учебно-производственной работе, член комиссии;

1.4. Зверобоева Е.Б. – заместитель директора по воспитательной работе, член комиссии;

1.5. Лысиков А.Н. – заместитель директора по информационным технологиям и дистанционному обучению, член комиссии;

1.6. Лемешов Е.Ф. – заведующий отделением, член комиссии;

1.7. Милякова Н.Е. – заведующий отделением, член комиссии;

1.8. Каширова Г.В. – заведующий отделением, член комиссии;

1.9. Малешина С.М. – ведущий специалист по кадровой работе, член комиссии;

1.10. Трунин П.З. – заведующий филиалом «Озеры», член комиссии;

1.11. Абелова В.Н. – методист, член комиссии;

1.12. Казинов А.В. – председатель профсоюзного комитета техникума.

2. Контроль за работой аттестационной комиссии техникума возложить на методиста Зверобоеву Е.А.

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

*Пример приказа о проведении аттестации педагогических работников
в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Егорьевский техникум»**

П Р И К А З

№ _____

г. Егорьевск

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

На основании Положения «О порядке проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», действующего с 01 ноября 2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список аттестуемых педагогических работников, график проведения аттестации, план о проведении аттестации в 2016-2017 учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приложения 1,2,3).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста Зверобоеву Е.А.

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

Приложение 1
к приказу № ____ от «___» _____ 2016 г.

*Пример списка педагогических работников, подлежащих аттестации
в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
_____ Л.С. Астрова
«___» _____ 2016 г.

СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Егорьевский техникум»,
подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального
обучения, профессионального образования и дополнительного
профессионального образования» в 2016-2017 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность педагогического работника
1		
2		
3		

Секретарь аттестационной комиссии _____ Е.А. Зверобоева

*Пример графика проведения аттестации работников
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
_____ Л.С. Астрова
«___» _____ 2016 г.

ГРАФИК

проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность работника	Категория на момент аттестации, срок действия	Форма аттестации	Срок проведения аттестации
1	Зобнов Михаил Федорович	Преподаватель	Высшая квалификационная категория	Собеседование	01 декабря 2016 г. по 10 декабря 2016 г.
2	Ларин Михаил Юрьевич	Преподаватель-совместитель	Стажевая группа	Собеседование	01 декабря 2016 г. по 10 декабря 2016 г.
3	Иванов Михаил Федорович	Преподаватель	Высшая квалификационная категория	Собеседование	01 декабря 2016 г. по 10 декабря 2016 г.

Ответственный за предоставление документов Милякова Н.Е. - заведующий отделением, руководитель структурного подразделения.

Дата предоставления документов 01 ноября 2016 года

Секретарь аттестационной комиссии _____ Е.А. Зверобоева

*Пример плана о проведении аттестации педагогических работников
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова
«__» _____ 2016 г.

ПЛАН

проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

№	Содержание этапа	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение списков педагогических работников, подлежащих аттестации за 30 дней до проведения аттестации	1 ноября 2016 г.	Методист Зверобоева Е.А.- секретарь аттестационной комиссии
2.	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками и порядке проведения аттестации за 30 дней до проведения аттестации	С 1 ноября 2016 г. по 1 декабря 2016 г.	Методист Зверобоева Е.А.- секретарь аттестационной комиссии. Зав. отделением Милякова Н.Е. – руководитель структурного подразделения
3.	Утверждение графика и сроков проведения аттестации педагогических работников за 30 дней до проведения аттестации	1 ноября 2016 г.	Директор техникума Астрова Л.С. Методист Зверобоева Е.А.- секретарь аттестационной комиссии

4.	Представления на аттестуемых педагогических работников за 30 дней до проведения аттестации	С 1 ноября 2016 г. по 1 декабря 2016 г.	Зав. отделением Милякова Н.Е. – руководитель структурного подразделения
5.	Подготовка и проведение оценки личного трудового вклада педагогических работников за 30 дней до проведения аттестации	С 1 ноября 2016 г. по 1 декабря 2016 г.	Аттестуемые педагогические работники
6.	Образование аттестационной комиссии за 30 дней до проведения аттестации педагогических работников	1 ноября 2016 г.	Директор техникума Астрова Л.С.
7.	Ознакомление аттестуемых педагогических работников с материалами аттестации за 2 недели до проведения аттестации	С 15 ноября 2016 г. по 25 ноября 2016 г.	Методист Зверобоева Е.А.- секретарь аттестационной комиссии
8.	Аттестация педагогических работников) в соответствии с приказом	С 1 декабря 2016 г. по 10 декабря 2016 г.	Аттестационная комиссия
9.	Доведение до сведения директора техникума результаты аттестации в 3-дневный срок после проведения аттестации	С 3 декабря 2016 г. по 13 декабря 2016 г.	Методист Зверобоева Е.А.- секретарь аттестационной комиссии
10.	Принятие решения о соответствии занимаемой должности по результатам аттестации через 2 недели после проведения аттестации	С 15 декабря 2016 г. по 25 декабря 2016 г.	Директор техникума Астрова Л.С.

Секретарь аттестационной комиссии _____ Е.А. Зеробоева

*Бланк представления на педагогического работника
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
для проведения аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности*

В аттестационную комиссию
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
ФИО работника

_____ ,
аттестуемого (ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Дата рождения _____

2. Наименование должности на дату проведения аттестации _____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или
направлению подготовки _____

_____ ,
наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому

5. Информация о получении дополнительного профессионального
образования по профилю деятельности _____

_____ ,
наименование учебного заведения, год его окончания, подготовка, переподготовка по диплому

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

_____ ,
категория, дата присвоения

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по
выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым
договором*

* **Разъяснения по заполнению 7 пункта** «Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором».

Профессиональные качества обеспечивают:

- эффективное решение педагогическим работником профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии;

- эффективный поиск, структурирование информации, её адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях;

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации;

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе.

1. Ответственность.

Своевременное, добросовестное, качественное выполнение заданий руководителя.

2. Работоспособность. Умение качественно выполнять работу в ограниченное время, поведение в условиях больших нагрузок.
3. Коммуникабельность. Корректность, внимательность, гибкость в общении с коллегами и внешним окружением, умение разрешать конфликтные ситуации.
4. Готовность к труду. Неравнодушное отношение к рабочим ситуациям, желание активно участвовать в работе и влиять на общий результат.
5. Знание работы. Профессиональная грамотность, практические навыки, знания и информация, используемые при работе.
6. Лидерский потенциал. Умение организовать и мотивировать работу подчиненных.
7. Личная инициатива. Готовность и способность решать проблемы по собственной инициативе.
8. Решительность. Способность к принятию решений и готовность отстаивать свои планы и намерения.

*Бланк отчета педагогического работника
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум
для проведения аттестации с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности*

В аттестационную комиссию
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Отчет аттестуемого работника о проделанной работе
в межаттестационный период

Фамилия, имя, отчество

Подразделение

Должность

1. Основные достижения за прошедший период

1.1. в профессиональной деятельности

1.2. в области получения дополнительных знаний и навыков

2. Основные трудности, мешающие работе

3. Потребности в дополнительном обучении, получении второй профессии

4. Ваши предложения по улучшению организации работы, качества труда, сделанные за прошедший период

/подпись/

/расшифровка подписи/

«__»__ 2016г.

*Бланк акта отказа педагогического работника
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
от ознакомления с представлением для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
_____ Л.С. Астрова
от «___» _____ 2016 года

АКТ

отказа от ознакомления с представлением на работника,
проходящего аттестацию в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности
в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения,
профессионального образования и дополнительного профессионального
образования»

от «___» _____ 2016 года

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с
представлением работодателя для проведения аттестации с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности, мотивировав свой отказ

(указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировал»)

Председатель аттестационной
комиссии _____

/подпись/

/расшифровка подписи/

«___» _____ 2016г.

Секретарь аттестационной комиссии

/подпись/

/расшифровка подписи/

«___» _____ 2016г.

Члены аттестационной комиссии

/подпись/ /расшифровка подписи/ «__»_____2016г.

/подпись/ /расшифровка подписи/ «__»_____2016г.

/подпись/ /расшифровка подписи/ «__»_____2016г.

Форма протокола для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____ - заместитель председателя аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____ - секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня

1. Аттестация

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали:

представление секретаря аттестационной комиссии и дополнительные сведения (в случае их представления)

на _____

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили:

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____ краткое содержание выступления)

Решили:

_____ (указывается краткое содержание решения)

Проголосовали:

_____ (указываются результаты голосования)

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня:

Слушали:

представление секретаря аттестационной комиссии и дополнительные сведения (в случае их представления)

на _____

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили:

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____ краткое содержание выступления)

Решили:

_____ (указывается краткое содержание решения)

Проголосовали:

_____ (указываются результаты голосования)

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Форма выписки из протокола для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

ВЫПИСКА
из протокола № ____ заседания аттестационной комиссии
ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. _____ - председатель аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
2. _____ - заместитель председателя аттестационной
комиссии.
(Фамилия И.О.)
3. _____ - секретарь аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
4. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)
5. _____ - член аттестационной комиссии.
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

Слушали:

представление секретаря аттестационной комиссии и дополнительные сведения (в случае их представления) на _____

_____ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили:

_____ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Проголосовали: _____

(указываются результаты голосования)

Председатель
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь
аттестационной комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Пример приказа по результатам аттестации педагогических работников в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» с целью соответствия занимаемой должности

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Егорьевский техникум»**

П Р И К А З

№ _____

г. Егорьевск

О результатах аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения,
профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, действующего с 1 ноября 2016 года, и решением аттестационной комиссии ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» от _____ 20__ г., протокол № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение аттестационной комиссии техникума о подтверждении соответствия занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» на следующих педагогических работников:

1.1. Ларина Михаила Юрьевича – преподавателя–совместителя, имеющего высшее экономическое образование, работающего по стажевой группе оплаты труда и получающего второе высшее педагогическое образование.

1.2.

1.3.

2. Секретарю аттестационной комиссии Зверобоевой Е.А. до _____ 20__ г. подготовить выписки из протокола заседания аттестационной комиссии техникума № _____ от _____ на педагогических работников, прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия ими занимаемой должности в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», и ознакомить их с новой должностной инструкцией и дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Утвердить решение аттестационной комиссии техникума о несоответствии занимаемой должности «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» в соответствии с профстандартом на педагогических работников:

3.1. Зобнова Михаила Федоровича – преподавателя высшей квалификационной категории, имеющего высшее образование, в области, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и не имеющего педагогического

образования, что не соответствует занимаемой им должности «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

3.2. Рекомендовать Зобнову Михаилу Федоровичу в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» при отсутствии у него педагогического образования получить дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения в течение 2016-2017 учебного года.

4. Секретарю аттестационной комиссии Е.А. Зверобоевой до _____ 20__ г. подготовить выписку из протокола заседания аттестационной комиссии техникума № _____ от _____ на преподавателя Зобнова М.Ф. и положить в личное дело.

5. Утвердить решение аттестационной комиссии техникума о несоответствии занимаемой должности «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» в соответствии с профстандартом на педагогических работников:

5.1. Иванова Михаила Федоровича – преподавателя высшей квалификационной категории, имеющего высшее образование, не соответствующего преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), что не соответствует занимаемой им должности «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

5.2. Рекомендовать Иванову Михаилу Федоровичу в связи с введением профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» при отсутствии дополнительного профессионального образования пройти профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

6. Ведущему специалисту по кадровой работе Малешиной С.М. внести в трудовые книжки вышеперечисленных работников соответствующие записи о прохождении аттестации.

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова