

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
Тульской области «Тульский колледж
профессиональных технологий и сервиса»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.С. Курдюмов

ПОЛОЖЕНИЕ

« 12 » 09 20 19 г. № 234

« 09 » 09 20 19 г.

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических и руководящих работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Рассмотрено на Совете колледжа
протокол № 4 от 10.09.2019

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ГПОУ ТО «ТКПТС» (далее – Комиссия).

1.2. Целью Комиссии является установление соответствия руководящих и педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.3. Задачей Комиссии является проведение аттестации руководящих и педагогических работников учреждения на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников колледжа, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом, а также представителей органов государственного – общественного управления.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГПОУ ТО «ТКПТС».

2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического или руководящего работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Регламент работы Комиссии

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

3.2. Заседание Комиссии проводится по графику, утвержденному приказом по колледжу.

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

3.4. Заседания Комиссии проводятся с участием руководящего или педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестацию переносят на другую дату. При неявке сотрудника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводить аттестацию в его отсутствие.

3.5. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

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

3.7. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случае, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии занимаемой должности, руководящий или педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.8. Комиссия дает 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.

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

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность сотрудника за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации руководящих и педагогических работников,

- соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности,
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования,
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

5. Реализация решений Комиссии

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол, характеризующий профессиональную деятельность, хранится в отделе по работе с персоналом и правовому обеспечению.

На руководящего или педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дата заседания Комиссии, результаты голосования, о принятом Комиссией решении. Сотрудник отдела по работе с персоналом и правового обеспечения знакомит руководящего или педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.
- 6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом по колледжу.

