

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и порядке деятельности аттестационной комиссии
ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»
по аттестации педагогических и руководящих работников
на подтверждение соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии государственного профессионального образовательного учреждения «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва» (далее Учреждение) по аттестации педагогических работников, заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения с целью установления соответствия занимаемой должности и лиц, претендующих на соответствующие руководящие должности Учреждения (далее аттестационная комиссия Учреждения).

1.2. Целью создания аттестационной комиссии Учреждения является проведение процедуры аттестации педагогических работников, заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения на подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям и лиц, претендующих на соответствующие руководящие должности Учреждения (далее педагогические и руководящие работники) на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии Учреждения являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестационная комиссия Учреждения в своей работе руководствуется:

- законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- профессиональным стандартом педагога, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н;

- приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- Положением о порядке аттестации педагогических работников ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» на соответствие занимаемой должности;

- Положением о порядке аттестации заместителя директора и руководителя структурного подразделения ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

- Положением о порядке аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора учреждения или руководителя структурного подразделения ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» с целью определения уровня квалификации на соответствие квалификационным характеристикам по должности;

- настоящим Положением.

II. Основные задачи аттестационной комиссии Учреждения

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии Учреждения являются:

- проведение аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- проведение аттестации заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения на соответствие занимаемым ими должностям;

- проведение аттестации лиц, претендующих на должности заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения с целью определения уровня квалификации на соответствие квалификационным характеристикам по должности;

- проведение аттестации лиц, претендующих на соответствующие должности работников образования;

- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников Учреждения.

III. Состав аттестационной комиссии Учреждения

3.1. Аттестационная комиссия Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Учреждения, профессионального союза.

3.2. Председателем комиссии является директор Учреждения. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель директора Учреждения.

3.3. Члены аттестационной комиссии избираются из числа более опытных педагогов, имеющих квалификационную категорию.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения сроком на 3 года. Аттестационная комиссия Учреждения формируется в ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР».

3.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических и руководящих работников занимаемым должностям в состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

IV. Регламент работы аттестационной комиссии Учреждения

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии Учреждения осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания аттестационной комиссии Учреждения проводятся по графику, утвержденному председателем комиссии, по мере поступления документов на аттестацию.

4.3. Заседания аттестационной комиссии Учреждения проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.5. На период участия в работе аттестационной комиссии Учреждения за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.6. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией Учреждения индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия предыдущей аттестации.

4.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического и руководящего работника или лица, претендующего на руководящую должность с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.8. По результатам аттестации педагогического или руководящего работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.9. По результатам аттестации лиц, претендующих на должности заместителей директора или руководителей структурных подразделений Учреждения, дается одна из следующих оценок:

- соответствует должности (указывается должность кандидата);

- не соответствует должности (указывается должность кандидата).

4.10. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии Учреждения. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.11. Решение аттестационной комиссии Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

V. Права и обязанности членов аттестационной комиссии Учреждения

5.1. Члены аттестационной комиссии Учреждения имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями образования по вопросам разработки современных технологий аттестации педагогических работников и обмена опытом по организации процедуры аттестации;

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников Учреждения; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников Учреждения, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- оказывать консультативные услуги в форме тематических и индивидуальных консультаций для аттестующихся;

- изучать опыт работы аттестационных комиссий других территорий, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента молодежной политики и спорта Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

VI. Реализация решений аттестационной комиссии Учреждения

6.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических и руководящих работников, а также лиц, претендующих на должности руководителей структурных подразделения Учреждения оформляется протоколом.

6.2. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководителей структурных подразделений Учреждения, в отношении которых комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности или соответствии должности, утверждается приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после принятия решения аттестационной комиссии.

6.3. В течение трех рабочих дней после принятия решения аттестационной комиссией секретарь передает аттестационный лист и выписку из приказа (для руководящих работников), выписку из приказа (для лиц, претендующих на руководящие должности), выписку из протокола (для педагогических работников) для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Аттестационный лист, выписка из приказа или выписка из протокола хранятся в личном деле работника. На руки работнику после ознакомления выдается копия документа. При необходимости выдачи оригинала документа из личного дела или увольнении работника по его личному заявлению выдается оригинал документа (в личном деле остается копия документа и заявление работника).

6.5. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций директор Учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

6.5. В случае установления аттестационной комиссией несоответствия работника занимаемой должности, решение принимает директор Учреждения.

6.6. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

7.2. Протоколы аттестационной комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

7.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проектов приказов директора Учреждения, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов и протоколов является секретарь комиссии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом по образовательному Учреждению.

ГПОУ "Ленинск-Кузнецкое УОР"