Рассмотрено и согласовано
с Советом Колледжа
Протокол №1-01-02/21
от «01» февраля 2021 г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ ТО
«ТТЭК им. А.Г.Рогова»
В.В. Сальников
Приказ №2 ОД-01-02/21
от «01» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических и руководящих работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г.Рогова» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических и руководящих работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г.Рогова» (далее - Колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Комиссия).

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

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

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

5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом 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», зарегистр Министерством юстиции Российской Федерации 23.05.2014 рег № 32408, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 декабря 2020 года № 767 «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистр. Министерством юстиции Российской Федерации

22 января 2021 г. рег № 62177, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регулирующими вопросы аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Состав Комиссии

6. 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 Колледжа.

7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

III. Регламент работы Комиссии

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

11. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора Колледжа.

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

13. Заседание Комиссии проводится с участием работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. В случае неявки аттестуемого руководящего работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины данный руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

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

15. По результатам аттестации 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).

16. 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 случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

17. 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.

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

IV. Права и обязанности членов Комиссии

19. Члены Комиссии имеют право:

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

20. Члены Комиссии обязаны:

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

V. Реализация решений Комиссии

21. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора.

22. На 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, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

23. Решение Комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается приказом директора Колледжа. С приказом о результатах аттестации руководящий работник должен знакомится под роспись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Комиссией.

VI. Заключительные положения

24. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

25 Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом директора Колледжа.