

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

Протокол № ___ от _____ 20 ___ г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета
Протокол № ___ от _____ 20 ___ г.

Председатель

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ТОГБПОУ
«Железнодорожный колледж
им. В.М. Баранова»
_____ П. Е. Макаров
Приказ № _____ от _____ 20 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии

в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж им. В.М. Баранова»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», порядком проведения аттестации педагогических работников», утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 №209, порядком, проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 №276» и регламентирует порядок создания и деятельность комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Основными принципами деятельности комиссии являются открытость, коллегиальность, компетентность, объективность, независимость, законность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели и задачи аттестационной комиссии.

2.1. Основными целями комиссии являются:

- Обеспечение соблюдения порядка проведения процедуры аттестации, в полном соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой.
- Реализация компетенций в области аттестации руководящих и педагогических работников, предусмотренным порядком аттестации.
- Стимулирование целенаправленного и непрерывного повышения уровня квалификации руководящих и педагогических работников, их методической культуры, личного профессионального роста.
- Учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации профессиональных образовательных программ СПО.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- Проведение аттестации руководящих и педагогических работников колледжа;
- Непосредственное участие в управлении качеством образования, в целенаправленном непрерывном повышении профессионального уровня работников образования путём проведения аттестации;
- Обеспечение соблюдения принципов аттестации;
- Решение вопроса о соответствии аттестуемых руководящих и педагогических работников колледжа занимаемой должности;

- Организация экспертного оценивания уровня профессионально-педагогической квалификации руководящих и педагогических работников (в случае необходимости).

3. Структура и состав аттестационной комиссии колледжа.

3.1. Комиссия является функциональным формированием колледжа, практически осуществляющим аттестацию руководящих и педагогических работников в пределах своей компетенции.

3.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.3. Комиссия формируется из числа работников колледжа, сроком на один год.

3.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.5. В состав комиссии входят:

председатель (директор колледжа не может являться председателем);

заместитель председателя;

секретарь;

члены комиссии.

3.6. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Обязанности членов комиссии:

Председатель комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации руководящих и педагогических работников;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы, распорядительные акты.
- контролирует хранение и учет документов по аттестации руководящих и педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их аттестации.

Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации руководящих и педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

Секретарь комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- формирует план и график прохождения аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- информирует заявителей о решении аттестационной комиссии;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов руководящих и педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией руководящих и педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний комиссии, аттестационные листы;

Члены комиссии:

- имеют право вносить предложения по совершенствованию локальной нормативной содержательной базы аттестации.

- рассматривают представления, поданные на аттестуемых, заявления работников несогласных с решениями аттестационной комиссии или в случае конфликтных ситуаций.

- оказывают методическую и консультативную помощь

3.8. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы.

3.9. За работниками колледжа на период их непосредственной деятельности в составе комиссии сохраняется заработная плата, установленная по тарификации.

3.10. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- переход на другую работу;

- увольнение члена комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена комиссии.

4. Порядок работы аттестационной комиссии колледжа.

4.1. Комиссия работает 2 раза в год (по необходимости чаще), в соответствии с планом и графиком, утвержденным директором.

4.2. Комиссия на основании итогов оценивания социально-профессионального статуса и результатов собеседования выносит следующие решения:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника)

4.3. Решение принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого педагогического работника большинством голосов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководящий и педагогический работник соответствует занимаемой должности.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие.

5.2. Решение комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем комиссии, членами комиссии. Аттестационный лист педагогического работника относится к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством РФ порядке. Аттестационные листы и выписка из приказа об утверждении решения аттестационной комиссии колледжа готовятся через неделю после заседания аттестационной комиссии. Один экземпляр хранится в личном деле работника, другой – выдаётся на руки работнику.

5.3. Комиссия в случае необходимости заносит в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию деятельности руководящего и педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации, с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель образовательного учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.4. В случае признания аттестационной комиссией руководящего и педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в

возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида, до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ)

5.6. Увольнение руководящих и педагогических работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статья 82 ТК РФ).

5.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих и педагогических работников утверждается приказом.

6. Ответственность

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации руководящих и педагогических работников;
- создание благоприятных условий для руководящих и педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.