СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
Протокол № 7
от «12» июля 2021 г.

Т. А. Петрова

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ПТК»

С.В. Слободчикова
«12» июля 2021 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 17

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы аттестационной работы (далее - Порядок) регулирует порядок создания и работы аттестационной комиссии краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленно-технологический колледж» (далее - Колледж) составлен на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49);
- Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, зарегистрированного Минюстом России 23 мая 2014г., регистрационный N 32408;

1.2. Аттестационная комиссии создается приказом директора колледжа для проведения аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, зарегистрированного Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408.

1.4. Аттестация педагогических и руководящих работников проводится в течение всего учебного года. Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора колледжа.

1.5. При оценке профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников Колледжа критериями являются соответствие фактически выполняемых обязанностей и их квалификации требованиям квалификационных характеристик и должностных инструкций, знание законодательства Российской Федерации.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

3. Порядок работы

3.1. Аттестация педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится в соответствии с приказом директора колледжа.

3.2. Директор колледжа знакомит педагогических и руководящих работников с приказом, содержащим список работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать шести месяцев.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического или руководящего работника директор колледжа вносит в аттестационную комиссию колледжа представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом или руководящем 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 руководящего работника: заместителя руководителя и заведующего структурным подразделением - по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Директор колледжа знакомит педагогических или руководящих работников с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический или руководящий работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогических или руководящих работников от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем колледжа и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

3.7. Аттестация педагогических или руководящих работников проводится в форме собеседования.

3.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогических и руководящих работников.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогических или руководящих работников в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, их аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор колледжа знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического или руководящего работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.10. По результатам аттестации педагогического или руководящего работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

3.11. Решение принимается аттестационной комиссией колледжа в отсутствие аттестуемого педагогических или руководящих работников открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогическим или руководящим работником, являющимся членом аттестационной комиссии колледжа, он не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.13. Результаты аттестации педагогических или руководящих работников, непосредственно присутствующих на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются им после подведения итогов голосования.

3.14. Результаты аттестации педагогических или руководящих работников

заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими аттестующимися руководящими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у секретаря аттестационной комиссии КГА ПОУ «ПТК».

3.15. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические или руководящие работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории по занимаемой должности;

б) проработавшие в колледже в занимаемой должности менее двух лет;

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 или руководящих работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических или руководящих работников: заместителей директора и заведующих структурными подразделениями, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Реализация решений

4.1. На педагогического или руководящего работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении.

4.2. Директор знакомит педагогического руководящего работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического или руководящего работника.

4.3. В случае признания педагогического или руководящего работника несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, работодатель в отношении него принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических или руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки и

профессиональной деятельности педагогический или руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении нормативных документов Законодательства РФ, Министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края на Педагогическом совете колледжа и утверждаются приказом директора.

5.2. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под роспись на Педагогическом совете (административные и педагогические работники) или путем размещения на официальном сайте КГА ПОУ «ПТК».

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Слободчикова Светлана Васильевна
Организация: КГА ПОУ "ПТК" (ИНН 2506001757, КПП 250601001)
Серийный номер: 035CF80C000DAE3D924DC27F9BC11EDA6C
Удостоверяющий центр: Общество с ограниченной ответственностью Сертум-Про
Действителен: с 29.12.2021 по 17.02.2023