

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора ГАОУ
СПО «Нурлатский аграрный
техникум»
от 2.09.2014
№

Согласовано

На заседании
научно-методического совета
протокол № 6
от « 28» августа 2014

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ С.И. Морозов
« 28» августа 2014

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу аттестационной комиссии в ГАОУ СПО «Нурлатский аграрный техникум» (далее – техникум) и руководствуется в своей деятельности документальными основами: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ, Минобрнауки АО, Уставом техникума.

1.2. Аттестационная комиссия ГАОУ СПО «Нурлатский аграрный техникум» (далее – техникум), создается приказом директора техникума для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, коллегиальность, законность.

1.4. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет и является обязательной.

1.5. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение соответствия занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального роста и личностного развития педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом уровня выполнения педагогической работы.

2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия техникума создается приказом директора на срок один год.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников техникума, представителей коллегиальных органов управления техникума.

В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

2.3. Членами экспертных групп могут быть педагогические работники, имеющие высшую и первую квалификационную категорию, представители методических служб техникума.

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

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Процедура аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника является приказ директора техникума.

3.2. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения (в случае их представления) и портфолио представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

Полученные в результате защиты портфолио баллы являются определяющими при оценке соответствия педагогического работника занимаемой им должности.

3.3. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.4. Оценка и решение аттестационной комиссии техникума принимаются открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии техникума, присутствующих на заседании, в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии техникума, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии техникума, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.6. Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации директору техникума 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.

3.7. Аттестационная комиссия техникума может рекомендовать директору техникума установление доплаты педагогическому работнику с учетом уровня выполнения педагогической работы.

3.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем

и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании.

3.9. Аттестуемый вправе обжаловать решение аттестационной комиссии.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором техникума.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии техникума.

4.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора техникума.

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

4.5. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя директора техникума о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- портфолио педагогического работника;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов:
 - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
 - 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

5.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии, полномочия председателя комиссии и его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

5.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, портфолио, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

5.5. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.