

Утверждено
приказом директора ГАПОУ
«Городецкий Губернский колледж»
от 02 марта 2015 года №82/1

Положение об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» по проведению аттестации педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письмом министерства образования Нижегородской области от 09 сентября 2013 года № 316-01-100-807/14 «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»;

- порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276);

- письмом министерства образования Нижегородской области от 09 сентября 2013 года № 316-01-100-2679/13 «Об аттестации педагогических и руководящих работников»; Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приказ Минобрнауки России от 24.03.2010 № 209).

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются директором колледжа. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия полномочий утверждаются директором колледжа.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия образовательного учреждения создается с целью:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- определения соответствия уровня подготовки работника квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом министра здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.10. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), на основе аттестации кандидатов на должности заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений, старшего мастера (далее – кандидаты на руководящую должность, аттестуемые) и заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений, старшего мастера (далее – руководящий работник, аттестуемый).

2.2. Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

- 2.2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного роста;
- 2.2.2. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 2.2.3. повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 2.2.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- 2.2.5. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- 2.2.6. обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы;
- 2.2.7. определение по результатам аттестации соответствие руководящих работников колледжа занимаемой должности;
- 2.2.8. определение по результатам аттестации соответствия занимаемой должности
- руководящих работников колледжа - *соответствует занимаемой должности руководящего работника государственного образовательного учреждения;*
 - *не соответствует занимаемой должности руководящего работника государственного образовательного учреждения;*
 - кандидатов на руководящую должность колледжа - *соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника государственного образовательного учреждения;*
 - *не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника государственного образовательного учреждения.*

3. Содержание работы аттестационной комиссии колледжа

- 3.1. Прием документов на каждого аттестуемого, необходимых для прохождения аттестации - представление на педагогического работника.
- 3.2. Ознакомление педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня прохождения аттестации. (После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию представляет в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации).
- 3.3. Рассмотрение документов в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 3.4. Рекомендации работодателю 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».
- 3.5. Оказание консультативной помощи аттестуемым работникам колледжа.
- 3.6. Обобщение итогов аттестации педагогических работников колледжа.

4. Состав аттестационной комиссии колледжа

- 4.1. Аттестационная комиссия колледжа формируется из педагогических работников, работников методической службы, администрации, представителей коллегиальных органов управления (педагогического совета), представителя первичной профсоюзной организации колледжа.
- 4.2. Состав аттестационной комиссии утверждается директором колледжа.
- 4.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.
- 4.4. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора колледжа.

5. Организация работы аттестационной комиссии колледжа

5.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

5.2. Для организации и проведения аттестации:

- утверждается график проведения аттестации (в графике проведения аттестации указываются: список лиц подлежащих аттестации; дата, время и место проведения аттестационных процедур);

- доводится до сведения педагогических работников график проведения аттестации под роспись, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

5.3. Аттестационная комиссия проводит заседание с участием педагогического работника.

5.4. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

5.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

- *соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника)

- *не соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника)

- *соответствует занимаемой должности руководящего работника государственного образовательного учреждения;*

- *не соответствует занимаемой должности руководящего работника государственного образовательного учреждения;*

кандидат на руководящую должность колледжа - *соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника государственного образовательного учреждения;*

- *не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника государственного образовательного учреждения.*

Результаты тестирования, собеседования и результаты реализации программы развития по направлению (с обязательной компьютерной презентацией) в день их проведения оформляются протоколами, которые подписываются членами аттестационной комиссии.

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

5.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график вносятся соответствующие изменения.

5.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

5.9. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии и когда не менее половины членов аттестационной комиссии, проголосовали за соответствующее решение. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

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

5.11. Результаты аттестации педагогических и руководящих работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

5.12. На педагогического работника, руководящего работника или кандидата на руководящую работу, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола.

5.13. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.14. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6. Права членов аттестационной комиссии колледжа

Члены аттестационной комиссии имеют право:

- 6.1. Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для проведения процедуры аттестации.
- 6.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.
- 6.3. Обращаться за консультацией по проблемам аттестации в Аттестационную комиссию министерства образования Нижегородской области, аналогичные комиссии других образовательных учреждений.

7. Документация аттестационной комиссии колледжа

- 7.1. Нормативно – правовые документы по аттестации педагогических кадров.
- 7.2. Положение об аттестационной комиссии.
- 7.3. План работы аттестационной комиссии.
- 7.4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- 7.5. Анализ деятельности аттестационной комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль деятельности аттестационной комиссии колледжа осуществляется директором колледжа или его заместителем, членами Аттестационной комиссии министерства образования Нижегородской области.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вступают в силу с момента их утверждения.

Положение принято Конференцией ГАПОУ ГГК
Протокол № 6 от 16 января 2015 года