ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»
Л.В. Грубинов, 14 июня 2019 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 0241178F0080AD9DA74114E422B1AE2316
Владелец: Грубинов Леонид Владимирович
Действителен: с 10.08.2021 до: 10.11.2022

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА, ФОРМИРУЕМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

г. Гусев

Регламент работы аттестационной комиссии колледжа, формируемой для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности рассмотрено на Педагогическом совете и на Студенческом совете. Положение введено в действие приказом по ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» от 14.06.2019 года № 183-ОД.

1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет цели, формирование, последовательность деятельности аттестационной комиссии государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж агротехнологий и природообустройства» (далее – колледж) для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, создаётся приказом директора колледжа и действует на основании настоящего регламента.

3. Основной целью аттестационной комиссии является установление педагогическим работникам колледжа соответствия занимаемым ими должностям с соблюдением основных принципов аттестации.

4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии, обеспечивающими объективное, доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам являются:

- открытость, гласность;
- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов аттестационной комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок формирования и функции членов аттестационной комиссии

5. Аттестационная комиссия формируется в соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 25 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Аттестационная комиссия включает председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В аттестационную комиссию входит представитель первичной профсоюзной организации и (или) представитель органа общественной самодеятельности.

При необходимости в состав аттестационной комиссии могут быть включены и другие специалисты.

8. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

9. Руководство аттестационной комиссии осуществляет председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя или назначенное им лицо.

10. Изменения, дополнения по составу аттестационной комиссии вносятся приказом директора колледжа.

11. Функции председателя аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

12. Функции заместителя председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия.

13. Функции секретаря аттестационной комиссии:

- сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- информирует педагогических работников о решении аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- формирует график проведения процедуры аттестации;
- информирует о сроках проведения аттестации педагогического работников.

14. Функции членов аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по регламенту работы аттестационной комиссии (по периодичности заседаний, по процедуре принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания аттестационной комиссии.

3. Последовательность деятельности аттестационной комиссии

15. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение всего календарного годав соответствии с графиком, утвержденным приказом директора колледжа.

16. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора колледжа.

17. Руководитель организации знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

18. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

19. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

20. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический 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 педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

21. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

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

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 аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись, не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

22. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

23. 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).

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

24. Решение принимается аттестационной комиссией колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

27. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

28. На педагогического 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, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

29. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

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

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

31. Аттестационная комиссия колледжа дает 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 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.