

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 3 от 5 декабря 2019г.

Утверждаю:

Директор техникума:

А.Ю. Орлов

6 декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ГБПОУ «ВЕТЛУЖСКИЙ ЛЕСОАГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Ветлужский район, 2019 год

1. Положение об аттестационной комиссии ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум» устанавливает порядок организации деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических и руководящих работников техникума.

2. Целью создания аттестационной комиссии является установление соответствия уровня квалификации педагогических и руководящих работников занимаемой должности.

3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающая объективное отношение к педагогическим и руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителей председателя, членов комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений и представителей профсоюзной организации техникума. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

5. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

Аттестационная 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;
- ✓ строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических и руководящих работников;
- ✓ создание благоприятных условий для педагогических и руководящих работников, проходящих аттестацию.

6. 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.

7. Председателем аттестационной комиссии назначается директор техникума.

Председатель Аттестационной комиссии:

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

8. Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- ✓ исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка);
- ✓ участвует в работе аттестационной комиссии;
- ✓ проводит консультации для педагогических работников;
- ✓ рассматривает обращения и жалобы педагогических и руководящих работников, связанные с вопросами их аттестации.

9. 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, аттестационных дел; ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии
- ✓ обеспечивает оформление аттестационных листов, готовит выписки из приказа директора;
- ✓ участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических и руководящих работников;
- ✓ обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических и руководящих работников;
- ✓ подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы;

10. Члены Аттестационной комиссии:

- ✓ участвуют в работе аттестационной комиссии;

- ✓ обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических и руководящих работников.

11. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

13. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно приказом директора техникума.

14. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического и руководящего работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

15. Продолжительность аттестации для каждого педагогического и руководящего работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

16. Аттестационная комиссия по результатам аттестации педагогического и руководящего работника принимает решение:

а) соответствует занимаемой должности;

б) не соответствует занимаемой должности.

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического или руководящего работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический или руководящий работник прошел аттестацию.

18. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического или руководящего работника.

19. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического и руководящего работника утверждается приказом директора техникума.

20. Заседания аттестационной комиссии проводятся не менее одного раза в семестр.

21. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня его подачи в аттестационную комиссию.

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

23. Работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

24. Результаты аттестации работника, не присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

25. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии.

26. В аттестационный лист педагогического и руководящего работника, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

27. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, а руководящий работник сам представляет в аттестационную комиссию данную информацию в те же сроки.