

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж» (ГАПОУ МО «КИК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(протокол № 47 от «29» декабря 2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
№ 316 от «29» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии ГАПОУ МО «КИК»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:

5E41D505DC094A5B3BD1E0D93A43F3A46DE84893

Владелец: Чалая Екатерина Ефимовна

Действителен: с 11.12.2020 по 11.03.2022

Кандалакша
2018

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок организации и деятельности аттестационной комиссии в ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее – колледж).

Данное Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава колледжа.

Аттестационная комиссия колледжа (далее - Комиссия) создается приказом директора колледжа для организации и проведения аттестации педагогических работников.

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии

Основной целью деятельности Комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям к занимаемым ими должностям.

Основные задачи:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий;
- 2) повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседании Комиссии работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по

принятым решениям;

- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- 4) соблюдение норм профессиональной этики.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

Комиссия создается сроком на один учебный год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи работникам (аттестуемым);
- контроль соблюдения действующего трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации работников.

Состав Комиссии формируется из числа работников колледжа. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. При этом состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

Возглавляет работу Комиссии председатель, при отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

В Комиссии ведется делопроизводство, осуществляет которое назначенный секретарь.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений от директора на работников колледжа в соответствии с утвержденным

графиком аттестации.

Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- составляет проект графика прохождения аттестации и согласовывает его с председателем Комиссии (заместителем председателя);
- знакомит аттестуемых под подпись с датой аттестации и представлением на него;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит выписки из решения Комиссии в личные дела работников;
- информирует аттестуемых под подпись о принятом решении Комиссии.

Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по порядку работы Комиссии (по периодичности заседаний, по процедуре принятия решений и т.д.);
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах компетенций;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены Комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

По результатам аттестации работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4. Права аттестационной комиссии

Для осуществления своей деятельности Комиссия имеет право:

- проводить собеседование с аттестующимися работниками;
- в необходимых случаях требовать представление дополнительной информации в пределах своей компетенции.

Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссий.

5. Обязанности аттестационной комиссии

Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении заинтересованных лиц;
- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с задачами и принципами Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6. Ответственность членов аттестационной комиссии

Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Разработал:
Методист

Л.В.Морозова

