

Рассмотрено  
на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 4  
от « 18 » 06 2018 г.



**Положение**  
об аттестационной комиссии  
по проведению аттестации руководящих и педагогических работников  
государственного профессионального образовательного учреждения  
Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»  
на подтверждение соответствия занимаемой должности

**I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Комиссия) в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее – техникум).
2. Целью Комиссии является установление соответствия руководящих и педагогических работников занимаемым ими должностям.
3. Задачей Комиссии является проведение аттестации руководящих и педагогических работников техникума на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Тульской области, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

**II. Состав Комиссии.**

6. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников техникума, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом, а также представителей органов государственно - общественного управления.
7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.
8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия руководящего или педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).
9. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель (организует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора техникума.

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

13. Заседание Комиссии проводится с участием руководящего или педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия руководящего или педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке руководящего или педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, предоставленные самим руководящим или педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

15. По результатам аттестации руководящего или педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

16. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого руководящего или педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, руководящий или педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. Результаты аттестации руководящего или педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

17. Комиссия дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности руководящих или 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.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

#### **IV. Права и обязанности членов Комиссии.**

19. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность руководящего или педагогического работника за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты начала выполнения должностных обязанностей);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

20. Члены Комиссии обязаны:

-владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации руководящих и педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации руководящих и педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;

-знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

#### **V. Реализация решений Комиссии.**

21. Результаты аттестации руководящих или педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, предоставленными самими руководящими или педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора техникума.

22. На руководящего или педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит руководящего или педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего или педагогического работника.