Управление образования и науки Тамбовской области

Тамбовское областное государственное бюджетное
образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Уваровский химико-технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии Тамбовского областного государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Уваровский химико-технологический колледж»

Уварово 2014

Утверждено
Директор ТОГБОУ СПО
«Уваровский химико-технологический колледж»
_____ Ю.А.Сафонов
Приказ № 167а от 15.10.2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ;
- Уставом ТОГБОУ СПО «Уваровский химико-технологический колледж».

1.2. Положение определяет правовой статус, основные задачи, регламент работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, открытость и коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия колледжа создается с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников их квалификационным требованиям.

2.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

-Обеспечение порядка проведения процедуры аттестации в соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой;

-Определение формы и процедуры проведения аттестации;

-Обеспечение объективности оценки профессиональной деятельности аттестуемых при соблюдении основных принципов аттестации.

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Аттестационная комиссия колледжа формируется из руководителей и педагогических работников колледжа, представителей профсоюзного органа, методической службы.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель и его заместитель, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИННОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя.

4.3. План работы аттестационной комиссии утверждается председателем аттестационной комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с планом ее работы.

4.5. Секретарь аттестационной комиссии:

-обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии (знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации и график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику. На каждого педагогического работника вносит в аттестационную комиссию представление, знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации);

-оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-составляет списки аттестуемых;

-ведет базу данных об аттестации педагогических работников;

-подготавливает выписку из протокола заседания аттестационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения и знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

4.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

4.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

4.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

4.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.15. 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.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

-Запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;

-Проводить собеседование с аттестуемыми.

2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

-обеспечить объективность принятия решения о соответствии занимаемой должности;

-соблюдать права аттестуемых.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

1. Положение об аттестационной комиссии;
2. План работы аттестационной комиссии;
3. График аттестации;
4. Представление на педагогического работника;
5. Распорядительный акт об аттестации;
6. Протоколы заседаний аттестационной комиссии;
7. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета. Протокол №11 от 15.10. 2014г.