

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области**
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Павловский техникум народных художественных промыслов России»**

ИЗМЕНЕНИЯ ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом техникума
протокол № 7
от 29 августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии по аттестации
педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемым ими должностям

Павлово
2018

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия создается для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных:

– ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 06.10.2010 г., регистрационный № 18638.

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

– проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

– соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

– мотивация педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ГБПОУ ПТ НХП РФ, в состав которой входит председатель первичной профсоюзной организации техникума.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума на один учебный год.

3.3. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

3.5. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

3.7. Председатель Аттестационной комиссии:

3.7.1 Руководит деятельностью Аттестационной комиссии.

3.7.2 Проводит заседания Аттестационной комиссии.

3.7.3 Распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

3.7.4 Рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации.

3.7.5 Подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.7.6 Дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.8.1. Осуществляет регистрацию представлений.

3.8.2. Формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

3.8.3. Сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания.

3.8.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.8.5. Подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.9. Члены Аттестационной комиссии:

3.9.1. Участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты.

3.9.2. Сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. Права Аттестационной комиссии

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. Запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции.

4.1.2. Определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии.

4.1.3. Определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

4.2. Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации 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.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от директора техникума представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

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

5.3. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

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

5.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует и участвует в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

5.6. 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 директор техникума знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

5.7. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

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

5.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем Аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией техникума решением.

5.13. Директор техникума знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

5.14. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.15. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.