

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республика Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном» (далее – положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников колледжа на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273 - ФЗ, Положением об аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республика Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном» работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, а также Уставом колледжа.

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

1.4. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий приказом утверждаются директором.

2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается с целью проведения процедуры экспертизы и аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на соответствие занимаемой должности квалификационным требованиям.

2.2. Главными задачами аттестационной комиссии являются:

- организация методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- подготовка и проведение процедуры аттестации педагогических работников.

3. Структура и организация деятельности аттестационной Комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Колледжа создается сроком на 1 учебный год.

3.2. Комиссия для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям создается приказом директора Колледжа в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется из числа заместителей директора, педагогических работников высшей квалификационной категории, представителей профсоюзного органа.

3.3. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель. Председателем аттестационной комиссии является директор колледжа, заместителем председателя начальник отдела кадров.

3.4. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора колледжа.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее половины его членов.

3.5. По результатам заседания аттестационной комиссии принимается одно из решений:

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

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносятся мотивированные рекомендации о его профессиональной деятельности, в том числе о необходимости повышения квалификации

3.6. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.7. Решение аттестационной комиссии протоколируется, заносится в аттестационный лист и утверждается приказом директора колледжа.

3.4. В аттестационной комиссии секретарем ведется необходимое делопроизводство:

- нормативно-правовые документы по аттестации педагогических кадров;
- копии приказов директора колледжа об утверждении состава и сроков полномочий аттестационной комиссии;
- копии приказов директора по утверждению списка педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- план работы аттестационной комиссии;
- журнал учета заявлений аттестуемых;
- утвержденный график проведения электронного тестирования на текущий учебный год;
- результаты аттестационного электронного тестирования аттестуемых педагогов;
- представления на аттестуемых педагогов;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- копии аттестационных листов;
- копии приказов директора по итогам заседания аттестационной комиссии;
- повестки и протоколы заседаний.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

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

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендации по результатам аттестации.

4.3. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и статистические данные, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;
- посещать аудиторные и внеаудиторные учебные занятия и другие мероприятия, раскрывающие профессиональные и деловые качества аттестуемых педагогических работников согласно плану работы аттестационной комиссии;
- присутствовать в аудитории во время проведения электронного тестирования аттестующегося в соответствии с утвержденным графиком;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

5.4. Члены комиссии обязаны:

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

5. Контроль деятельности аттестационной комиссии

Контроль деятельности аттестационной комиссии осуществляется директором колледжа или его заместителем.