МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Рахманова Мафият Магомедовна
Должность: Директор
Организация: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН "ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА"
ИНН: 0561039606
Серийный номер: 00D5339981EB90EF16ADC26439724D525E

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД
«ТК им. Р.Н. Ашуралиева»

_____ М.М. Рахманова
9 февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГБПОУ РД «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н.АШУРАЛИЕВА» ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Махачкала, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее - Колледж) по 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»

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, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N196), настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Основными задачами работы Аттестационной комиссии являются:

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

2.2. 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 Колледжа и состоит не менее чем из 5 человек. В состав Аттестационной комиссии обязательно входит председатель первичной профсоюзной организации Колледжа.

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

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

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директор по научно-методической работе Колледжа.

3.5. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются из числа ее членов.

3.6. Председатель Аттестационной комиссии:

руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

проводит заседания Аттестационной комиссии;

организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и выписки из протокола;

дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

осуществляет регистрацию представлений;

формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

готовит распорядительный акт директора Колледжа об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом директора Колледжа не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации;

ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии и выписки из протокола;

предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности;

формирует аттестационное дело, состоящее из

- представления на педагогического работника;
- протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- копии приказа об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- выписки из протокола.

3.9. Члены Аттестационной комиссии:

участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

4. ПРАВА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.2. участвовать в определении алгоритма деятельности Аттестационной комиссии;

4.3. участвовать в определении периодичности заседаний Аттестационной комиссии.

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.

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 присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. 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.

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

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.9. При наличии рекомендаций директор Колледжа не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.10. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

5.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле педагогического работника.

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