


27


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУДЕННОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ БПК  
«20» декабря 2020 г. протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БПК  
М.В. Бабич  
Приказ от «30» декабря 2020 г. № 382-пр.



Учтено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
(протокол от «24» декабря 2020 № 45)  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ БПК  
\_\_\_\_\_ Е.В. Гринько



Студенческого Совета ГБПОУ БПК  
(протокол от «08» декабря 2020 № 3)  
Председатель студенческого Совета  
\_\_\_\_\_ Баранов А.В.

Родительского Совета ГБПОУ БПК  
(протокол от «09» декабря 2020 № 2)  
Председатель родительского Совета  
\_\_\_\_\_ Курбатова О.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Буденновский  
политехнический колледж»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет требования к формированию, составу и порядку работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее Комиссия) в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Буденновский политехнический колледж» (далее – Колледж) в соответствии с п. 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Аттестация педагогических работников ГБПОУ «Буденновский политехнический колледж» на соответствие занимаемой должности проводится Комиссией, формируемой руководством Колледжа. В

необходимых случаях допускается образование нескольких аттестационных комиссий.

1.3. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа педагогических и руководящих работников колледжа, представителя первичной профсоюзной организации колледжа. В состав аттестационной комиссии могут включаться руководитель (заместитель) структурного подразделения, работники которого аттестуются, специалисты кадровой службы. Численность аттестационной комиссии составляет не более 9 человек.

1.4. Включение в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется в целях защиты прав педагогических работников и обусловлено требованиями части третьей ст. 82 ТК РФ.

1.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ «Буденновский политехнический колледж». Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

1.6. Срок полномочий аттестационной комиссии – один учебный год.

1.7. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется утвержденным локальным Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, нормативными документами, отраженными в п. 1.4. указанного положения, и настоящим Положением.

1.8. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, независимость, объективность, открытость, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации; индивидуальный подход.

1.9. Члены аттестационной комиссии должны соответствовать следующим требованиям: высшее (среднее) профессиональное (педагогическое) образование; стаж педагогической работы не менее 5 лет; компетентность в вопросах профиля (специфики) работы аттестуемого педагогического работника; владение нормативно – правовой, предметно-методической базой аттестации, в том числе в области воспитательной работы; информационными технологиями. Для членов комиссии – педагогических работников колледжа – наличие высшей квалификационной категории.

1.10. Обязанности членов Комиссии:

- обеспечивать объективность в принятии решений в пределах своей компетенции;

- содействовать максимальной достоверности полученных результатов тестирования;



- защищать права аттестуемых;
- не наносить ущерба своей основной профессиональной деятельности.

#### 1.11. Права членов Комиссии:

- участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время;
- выступать в качестве экспертов в пределах своей компетенции;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

1.12. Выплата вознаграждения членам Комиссии за выполнение возложенных на них функций не производится.

## 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Предложения о сроках, графике, месте проведения аттестации педагогических работников вносятся методистом Колледжа на основании анализа информации о наличии аттестации, сроках её прохождения педагогическими работниками колледжа.

2.2. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются приказом директора колледжа (председателем аттестационной комиссии) в начале каждого учебного года. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее пройденной аттестации.

2.3. Информации о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности доводится методистом колледжа до сведения педагогического работника не позднее чем за месяц до начала аттестации. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

2.4. График работы Комиссии определяется председателем на основании утвержденных сроков и графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. На заседании Комиссии педагогический работник имеет право присутствовать лично, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание

аттестационной комиссии в назначенный срок без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Педагогические работники, проходящие аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, свое желание об участии в заседании аттестационной комиссии изъявляют при их ознакомлении работодателем с представлением, о чем он письменно уведомляет аттестационную комиссию. В случае если педагогический работник не уведомил

аттестационную комиссию о своем желании присутствовать на заседании аттестационной комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании аттестационной комиссии принимается непосредственно аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого 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.

2.9. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом установленной формы, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора колледжа.

2.13. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве колледжа в течение 5 лет.

2.14. Ответственным за делопроизводство Комиссии является секретарь комиссии, в обязанности которого входит: решение организационных и документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов.



2.15. Протоколы заседания аттестационной комиссии в течение текущего календарного года, являющимся периодом работы Комиссии, хранятся у председателя комиссии.

2.16. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации, понижении в должности или освобождении работника от занимаемой должности и другие рекомендации.

2.17. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций преподаватель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

2.18. Аттестационный лист преподавателя направляются в отдел кадров колледжа в срок не позднее 14 календарных дней с момента (даты) принятия решения аттестационной комиссией для ознакомления с ними работника под подпись, оформления приказа о результатах и принятия в течение последующей недели решений директором колледжа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.19. Аттестационный лист, представление, выписка из приказа директора колледжа о результатах аттестации после её завершения хранятся в личном деле педагогического работника.

2.20. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.21. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации. технических вопросов работы Комиссии, сбор, анализ, текущее хранение