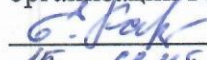


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ ВИТ

 Е.А. Карасева
15 сентября 2023г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВИТ

В.Е. Древин

15 сентября 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии по проведению аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Рег. номер 272 от 15 сентября 2023г.

Введено в действие приказом директора
№ 362-ОД от 15 сентября 2023г.

I. Общие положения

1.1. Регламент работы аттестационной комиссии ГБПОУ ВИТ (далее Техникум) по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности разработан в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Техникума, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации. Проект приказа разрабатывает специалист по управлению персоналом Техникума на основании предоставленного графика аттестации начальником отдела учебно-методической работы (ежегодно не позднее 25 сентября).

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом директора техникума на текущий учебный год.

1.3. Специалист по управлению персоналом знакомит под подпись педагогических работников с приказом директора (п.1.2. настоящего Регламента) не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основании представления, которое вносит работодатель (Приложение №1) непосредственно в аттестационную комиссию Техникума (передается секретарю аттестационной комиссии).

Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

1.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Техникума с участием педагогического работника. На заседании аттестационной комиссии вправе присутствовать руководитель подразделения, в котором работает педагогический работник, руководитель Техникума.

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

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 специалист по управлению персоналом знакомит работника под подпись 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.

1.6. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

1.7. 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).

1.8. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При проведении голосования присутствуют только члены аттестационной комиссии.

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

1.9. В случаях, 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.

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

1.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение № 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится непосредственно у начальника отдела учебно-методической работы вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

1.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (приложение № 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Специалист по управлению персоналом знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Выписка подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

1.13. Аттестационная комиссия рассматривает представление, акт об отказе в ознакомлении с представлением работодателя (при его наличии), дополнительные сведения, представленные самим преподавателем, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

1.14. В ходе заседания аттестационная комиссия:

1.14.1. Рассматривает представленные документы.

1.14.2. Заслушивает и задает вопросы педагогическому работнику.

1.15. Проводит мотивировочную всестороннюю и объективную оценку результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором.

1.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Аттестационная комиссия 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 служащих¹ и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

II. Состав и организация работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников Техникума и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии Техникума. Секретарь аттестационной комиссии не участвует в голосовании.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

В состав аттестационной комиссии Техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников Техникума.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.3. Срок действия аттестационной комиссии - до выбора нового состава. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям: невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья или другим уважительным причинам; увольнение члена аттестационной комиссии; неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей членом аттестационной комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство ее деятельностью;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы;
- подписывает протоколы аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.)
- оглашает представление на педагогического работника участвует в работе аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации (в отсутствие председателя аттестационной комиссии).

2.6 Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию документов;
- формирует и представляет председателю комиссии на утверждение повестку заседания аттестационной комиссии;
- по результатам заседания аттестационной комиссии оформляет протокол заседания аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями)

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников.

2.8. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания комиссии; запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность преподавателя за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации
- с даты поступления на работу).

2.9. Члены Комиссии обязаны:

- знать нормативные акты, регулирующие вопросы аттестации педагогических работников;
- соблюдать требования порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

Юрисконсульт _____ И.В. Гайдадина

Приложение №1 к Регламенту работу аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

В аттестационную комиссию ГБПОУ ВИТ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О., дата рождения)

(наименование должности)

подлежащего аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

1. Дата заключения трудового договора по должности, подлежащей аттестации _____

2. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, уровень образования, специальность, квалификация)

3. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах) _____

4. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения): _____

5. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

5.1. Своевременное выполнение должностных обязанностей (предоставление учебно-методической, отчетной документации; прохождение обучения по охране труда, оказанию первой помощи; получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях с периодичностью, установленной нормативными актами; прохождение курсов повышения квалификации (переподготовки) педагогами, работающими с лицами с ограниченными возможностями здоровья; исполнение иных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией) _____

5.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ, результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях _____

5.3. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах; проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов; публикации и др.) _____

Дополнительные сведения (участие в работе Советов ГБПОУ ВИТ, в качестве экспертов чемпионатов и конкурсов, демонстрационных экзаменов; почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты, благодарности по профилю педагогической деятельности и т.п.) _____

(Ф.И.О.)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

Директор ГБПОУ ВИТ _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

М.П.

С представлением ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

Визы:

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Начальник отдела учебно-методической работы _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Приложение №2 к Регламенту работу аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

Протокол №____
заседания аттестационной комиссии ГБПОУ ВИТ

Председатель (ФИО) _____

Присутствовали: (члены аттестационной комиссии)

Повестка дня: аттестация педагогических работников ГБПОУ ВИТ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1. Рассмотрены аттестационные материалы в отношении: (ФИО аттестуемого работника)

Должность _____

Структурное подразделение _____

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого работника:

Выступил:

Содержание выступления:

Вопросы к аттестуемому (при наличии):

По итогам голосования: «за» ____ голосов; «против» ____ голосов; «воздержались» ____ голосов.

По результатам проведения аттестации комиссия приняла решение:

ФИО аттестуемого работника соответствует/не соответствует занимаемой должности

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Приложение №3 к Регламенту работу аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

Выписка из протокола № _____ « _____ » _____ 2023г.
заседания аттестационной комиссии

1. Ф.И.О.
2. Должность
3. Прошел(ла) « _____ » _____ 202__ г. аттестацию на соответствие
занимаемой должности

4. Результаты голосования: «за» _____ чел., «против» - _____ чел., «воздержались» _____
чел.

Решение: Ф.И.О. аттестуемого работника соответствует / не соответствует
занимаемой должности

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(а) и
согласен (на)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Выписка верна
Председатель
Секретарь