

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Волгоградский техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ "Волгоградский
техникум водного транспорта имени
адмирала флота Н.Д. Сергеева"

А.Т. Суров

Приказ №57

« 31 » января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

Положение рассмотрено и принято

На педагогическом совете,

Протокол от « 30 » января _____ 2017г. № 5

г. Волгоград

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства образования и науки РФ «О порядке проведения аттестации педагогических работников муниципальных, государственных и частных образовательных организаций» № 276 от 07.04.2014 г., п.36, п.37

- Приказом Министерства образования и науки Волгоградской области «Структура Портфолио результативности профессиональной деятельности, представляемого экспертам (специалистам, привлеченным для проведения оценочных мероприятий) аттестуемым педагогическим работником» № 1565 от 08.12.14г.

- Информационным бюллетенем № 8 «Разъяснения по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», июнь 2014г., Профсоюз работников народного образования и науки РФ.

- Трудовым кодексом РФ.

- Кодексом педагога.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей директора, заведующих отделениями, руководителей структурных подразделений ГБПОУ «Волгоградский техникум водного транспорта имени адмирала флота Н.Д. Сергеева» (далее Техникум), реализующего следующие уровни образования: среднее профессиональное образование, среднее общее образование, дополнительное профессиональное образование.

1.3 Положение распространяется на заместителей директора, заведующих, руководителей структурных подразделений Техникума.

1.4 Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям, предъявляемым к их профессиональной деятельности.

1.5 Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

1.6 Основными принципами аттестации являются

- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность;

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7 Аттестация, категории заместителей директора, старшего мастера, руководителей структурных подразделений на соответствие занимаемой должности присваиваются сроком на пять лет.

1.8 Вновь назначенные заместители директора, заведующие, старший мастер, руководители структурных подразделений могут обратиться в аттестационную комиссию о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности для установления уровня их требованиям, предъявляемым руководящим работникам.

1.9 Контроль над соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется директором Техникума.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1 В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, заместители руководителей, подлежащие аттестации в аттестационный период.

2.2 Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет, но не ранее, чем через два года с начала руководящей деятельности в Техникуме, по инициативе работодателя на основе оценки деятельности работника аттестационной комиссией, формируемой Техникумом.

2.3 Аттестационная комиссия техникума создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4 В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.5 Директор знакомит руководящих работников с распорядительным актом, содержащим список работников техникума, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6 Для проведения аттестации на каждого руководящего работника директор вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

2.7 В представлении содержатся следующие сведения о руководящем работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8 Директор знакомит руководящего работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.9 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием руководящего работника.

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

В случае отсутствия руководящего 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 директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке руководящего работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность руководящего работника);

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

3.2 Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

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

3.3 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, руководящий работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

3.6 На руководящего работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководящего работника.

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

3.8 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие руководящие работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация руководящих работников, предусмотренных подпунктами "б" и "в" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация руководящих работников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.9 Аттестационная комиссия техникума дают рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности руководящих 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.