



Подписано
цифровой
подписью:
Гриценко Н.В.
Дата: 2024.04.11
08:30:14 +05'00'

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ТЕХНИКУМА

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «НТМПС»

Н.В. Гриценко

«01» сентября 2023 г.

Номер регистрации _____

Ввести в действие с 01.09.2023 г.



Код <u>11</u> , 1.1	№ <u>1.1.17</u>
Год 20 <u>23</u>	

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии ГАПОУ СО "Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса"

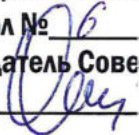
Нижний Тагил 2023

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета автономного учреждения

Протокол № 6 от 26.06.2023

Председатель Совета автономного учреждения

 О.В. Шаймарданова

1 Общие положения

1. Аттестационная комиссия Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нишнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса», осуществляющей образовательную деятельность, создается приказом директора ГАПОУ СО «НТТМПС» для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – комиссия).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми документами:

2.1. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

2.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196.

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 21 февраля 2022 г. № 225.

2.4. Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г.

3. Целью деятельности комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных порядком аттестации. Основными задачами комиссии являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

4. Основными принципами деятельности комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2 Структура и организация деятельности комиссии

1. Аттестационная комиссия создается приказом директора техникума из числа работников техникума и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ГАПОУ СО «НТТМПС».

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

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии техникума не входит.

3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

4. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику. создается формируется из состава из работников техникума (руководителей методических объединений, кафедр), представителей профсоюзной организации, методической службы, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

5. Возглавляет работу комиссии председатель. При отсутствии председателя работу комиссии возглавляет заместитель председателя комиссии.

6. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

7. Деятельность комиссии:

1) В комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает:

– организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

– контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;

– контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

– подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3 Порядок работы комиссии

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора ГАПОУ СО «НТТМПС». На каждом заседании комиссии ведется протокол заседания комиссии.

2. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации.

3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

5. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при наличии)

6. Председатель комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

- приглашает на заседание членов аттестационной комиссии;
- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим положением порядке;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола не позднее 2 рабочих дней со дня проведения аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии;
- готовит приказ по результатам работы аттестационной комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников ОУ в межаттестационный период.

8. Решение принимается аттестационной комиссией техникума в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии техникума, присутствующих на заседании.

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

10. Результаты аттестации педагогического работника. Непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после голосования.

11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствующими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию техникума, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии.)

12. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

13. Члены комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в комиссию для подтверждения соответствия занимаемой должности.

14. При принятии решения комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого.

4 Права и обязанности Комиссии

Комиссия имеет право:

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

Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством; информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5 Права, обязанности и ответственность членов комиссии

Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой комиссии;
- принимать участие в подготовке решений комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

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

Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.