Областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

679014 Еврейская автономная область г. Биробиджан, ул. Набережная, 12

Тел./факс 8(42622)3-06-52 E-mail: ogpobu.teh@post.eao.ru

ОБСУЖДЕНО на общем собрании ОГПОБУ «Технологический техникум» Протокол № $\underline{\mathcal{E}}$ от « $\underline{\mathcal{O}5}$ » $\underline{\mathcal{O}9}$ 2023 г.

У ТВЕРЖДАЮ
Директор ОГПОБУ
«Технологический техникум»
О.Н. Семчук
Приказ № <u>257/1-77</u>
от « <u>06</u> » <u>09</u> 2023 г.

положение

об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности работников областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Технологический техникум»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии аттестации заместителей директора, руководителей структурных проведению подразделений, педагогических инженерно-педагогических И работников областного государственного профессионального бюджетного учреждения «Технологический техникум» (далее ОГПОБУ «Технологический техникум»/техникум) в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям (далее – аттестационная комиссия).
- 1.2. Аттестационная комиссия создается во исполнение статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при ОГПОБУ «Технологический техникум».
- 1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и

инженерно-педагогических работников региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом ОГПОБУ «Технологический техникум», другими локальными нормативными актами техникума.

- 1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:
- проведение аттестации заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и инженерно-педагогических работников, организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
- вынесение рекомендации по представлению руководителя техникума о приема на работу на должности заместителей директора, структурных подразделений, педагогических инженерноруководителей педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, обладающих достаточным практическим опытом компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 № 18638):
- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и инженернопедагогических работников (далее аттестуемые/аттестуемый), соответствующими занимаемым должностям при условии прохождения повышения квалификации или профессиональной переподготовки.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование и состав аттестационной комиссии

- 2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора техникума и формируется из числа работников организации, в которой работает аттестуемый.
- В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации техникума.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 2.4. Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

Директор техникума не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

При необходимости председатель аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия аттестационной комиссией решения.

- 2.7. Секретарь аттестационной комиссии:
- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;
 - 2.8. Члены аттестационной комиссии:
- вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.
- 2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности принимается директором техникума.

В первых числах нового учебного года издается приказ об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ОГПОБУ «Технологический техникум» в 202_/202_ учебном году, включающий в себя список аттестуемых в течение учебного года, график проведения аттестации, который доводится под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

- 3.2. Директор техникума направляет в аттестационную комиссию представление на каждого аттестуемого, включающее следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество;

- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, качеств, результатов профессиональной деятельности основе деловых квалификационной характеристики ПО занимаемой И (или) должности профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование аттестуемого не соответствует преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.
- 3.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен директором техникума с представлением под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора техникума.

При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением директора техникума составляется соответствующий акт, который подписывается директором техникума и лицами, в присутствии которых составлен акт.

Аттестуемый вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.4. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Аттестуемый должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения об аттестуемом, содержащиеся в представлении директора техникума, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора

техникума, а также дает оценку соответствия работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.6. Рассмотрение представления директора техникума о возможности приема на работу на должности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и инженерно-педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761-н, осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.

При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание аттестационной комиссии.

3.7. Рассмотрение отчета аттестуемого об освоении программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки по завершению обучения, в случае, если аттестационной комиссией было принято решение о признании аттестуемого соответствующим занимаемой должности при условии прохождения повышения квалификации или профессиональной переподготовки проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний аттестационной комиссии.

4. Решение аттестационной комиссии

- 4.1. По результатам аттестации на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 4.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник занимаемой должности.

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

4.3. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

- 4.4. На работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под подпись в течение 3-х рабочих дней. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.
- 4.5. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.