

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский автотранспортный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
профсоюзной организации
«Кунгурского автотранспортного
колледжа»

« 2 »

20 16 г.

Г.В. Крапивина



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ КАТК
от 02.08.2016 г. № 59-осн

Положение
об Аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Кунгурский автотранспортный колледж»

Кунгур, 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276 (далее - Порядок).

1.2. Целью создания Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия) является реализация полномочий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее – колледж) по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также информирования педагогического коллектива об организации мероприятий по аттестации в целях установления квалификационной категории в Пермском крае.

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

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком, настоящим Положением и иными локальными актами колледжа.

II. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа.

2.2. Аттестационная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Срок полномочий аттестационной комиссии - один учебный год.

В случае исключения из состава Аттестационной комиссии ее члена при наступлении соответствующих обстоятельств (при увольнении, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком и другим уважительным причинам) приказом директора колледжа в состав Аттестационной комиссии вносятся изменения.

2.3. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебной работе, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров.

2.4. Заместитель председателя и секретарь Аттестационной комиссии избираются на первом заседании комиссии из числа ее членов.

2.5. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации.

2.6. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет регистрацию представлений;
- ведёт учёт заявок на первую и высшую категории в журнале;
- формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии директору колледжа для издания приказа о соответствии (несоответствии) педагогического работника занимаемой должности.

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- вносят предложения в проекты представлений;
- сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

III. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа согласно установленному Порядку.

3.2. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора.

3.3. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая установленные законодательством сведения. Выписка в день ее составления направляется директору колледжа для ознакомления педагогического работника. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.