

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ ЛО «Тихвинский
промышленно-технологический
техникум им. Е. И. Лебедева»

от 06 марта 2017 г. № 18



ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации руководящих работников ГАПОУ ЛО
«Тихвинский промышленно- технологический техникум
им. Е.И.Лебедева»**

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации руководящих работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» (далее техникум)

Положение регламентирует вопросы проведения аттестации руководящих работников техникума.

Положение распространяется на следующие руководящие должности:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно –хозяйственной работе;
- заведующий библиотекой;
- заведующий структурным подразделением.

1.2. Аттестация руководящих работников проводится в целях определения соответствия руководящих работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация заместителей руководителя, в том числе и вновь назначаемых на должность, является обязательной и проводится в порядке и на условиях, определяемых руководителем техникума.

1.3. Для проведения аттестации руководящих работников техникума утверждаются: состав аттестационной комиссии; дата, время, место проведения аттестации; другие документы по решению аттестационной комиссии, необходимые для аттестации руководящих работников.

1.4. Аттестация руководящих работников проводится один раз в пять лет.

1.5. По решению работодателя при наличии оснований возможно проведение аттестации руководящих работников до истечения срока действия предыдущей аттестации.

1.6. По результатам аттестации руководящего работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника;
- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника и рекомендован к назначению на соответствующую должность;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководящего работника.

2. Формирование аттестационной комиссии и порядок работы

2.1. В целях определения соответствия руководящего работника занимаемой должности создается аттестационная комиссия.

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 11 января 2011 года N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", а также настоящим Положением, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Трудовым кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 N 03-515/59 "Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с руководящими работниками техникума.

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

2.5. Председателем аттестационной комиссии является директор техникума.

Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- ✓ принимает решение о проведении аттестации руководящих работников техникума;
- ✓ утверждает дату, время, место проведения аттестации руководящих работников техникума;
- ✓ формирует состав аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- ✓ формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- ✓ готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;
- ✓ информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации руководящих работников техникума о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- ✓ информирует руководящих работников техникума о решении аттестационной комиссии;

✓ ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

✓ выполняет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

✓ участвуют в работе аттестационной комиссии

✓ анализируют документы руководящих работников техникума

✓ устанавливают соответствие руководящих работников квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам;

✓ осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;

✓ обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии.

2.9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководящего работника техникума открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов руководящих работник признается соответствующим должности.

2.10. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает руководящему работнику техникума результаты аттестации.

2.11. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.12. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

2.13. Решение аттестационной комиссии об аттестации руководящих работников хранятся в отделе кадров техникума 75 лет

3. Порядок проведения аттестации руководящих работников

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководящих работников подлежащего аттестации, не позднее, чем за один месяц до ее начала.

3.2. Директор техникума не позднее, чем за две недели до начала аттестации направляют в аттестационную комиссию представление на руководящего работника, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации.

3.3. Руководящий работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководящий работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора техникума.

3.4. Руководящий работник техникума подлежащий аттестации, не позднее чем за одну неделю предоставляет в аттестационную комиссию отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период

3.5. На заседании аттестационной комиссии руководящего работника представляет непосредственный директор техникума

3.6. Аттестация руководителей проводится в форме собеседования.

3.7. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет:

- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;
- сложность и результативность работы, выполняемой руководящим работником;
- организаторские способности руководящего работника;
- степень участия руководящего работника в решении задач, стоящих перед соответствующей организацией.

3.8. Профессиональная служебная деятельность руководящего работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

3.9. При оценке профессиональной служебной деятельности руководящего работника учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

3.10. В случае неявки подлежащего аттестации руководящего работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации руководящий работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.11. В случае неявки подлежащего аттестации руководящего работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководящего работника или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

3.12. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

3.13. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. В случае, когда по результатам аттестации руководящего работника аттестационной комиссией принято решение, что руководящий работник не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, трудовой договор с руководящим работником техникума может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Аттестация вновь назначаемых на должность заместителей руководителя проводится на «соответствие требованиям квалификационной характеристики к должности заместителя руководителя и руководителя структурного подразделения» до момента назначения на должность.

3.16. Аттестации с целью определения соответствия занимаемой должности не подлежат:

-беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков