

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО
«Московский областной
музыкальный колледж
имени С.С. Прокофьева»


Э.А. Смелова
приказ № 120 от 01.07.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ МО «Московский областной музыкальный
колледж имени С.С. Прокофьева»
ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

ПРИНЯТ:

Педагогическим советом
Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Московский областной музыкальный
колледж имени С.С. Прокофьева»

Протокол от «23» июня 2017 г. № 3

Московская область
г. Пушкино

2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева» (далее – колледж) по аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (далее – комиссия).
- 1.2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников колледжа на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников (Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и др.) и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Основными задачами комиссии являются организация и проведение процедуры аттестации педагогических работников на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, которые обеспечивают объективное отношение к педагогическим работникам и не допускают дискриминации при проведении аттестации.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа педагогических работников колледжа.
- 3.2. В состав комиссии колледжа в обязательном порядке включается представитель профкома ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева».

4. ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Председатель комиссии:
 - руководит деятельностью комиссии;
 - назначает заседания комиссии на основании перспективного плана аттестации, а также по мере поступления документов на аттестацию;
 - проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает своего заместителя, который по поручению председателя комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
 - осуществляет контроль выполнения педагогических рекомендаций, не позднее чем через год со дня проведения аттестации.
- 4.2. Секретарь комиссии:
- принимает представление на педагогического работника на прохождение аттестации;
 - обобщает и систематизирует аттестационные материалы при их подготовке к заседанию комиссии;
 - ведет протоколы заседания комиссии;
 - готовит выписку из протокола заседания комиссии.
- 4.3. Члены комиссии:
- участвуют в заседании комиссии;
 - обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенций;
 - защищают права аттестуемых;
 - в случае необходимости вносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с учетом специализации и прочие рекомендации;
 - выражают особое мнение;
 - получают разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.
- 5.2. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 5.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию колледжа представление.
- 5.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата заключения по этой должности трудового договора;
 - уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- 5.5. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).
 - 5.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
 - 5.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.
 - 5.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
 - 5.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии колледжа 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 аттестации.
 - 5.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
 - 5.11. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
 - 5.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
 - 5.13. Решение принимается аттестационной комиссией колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
 - 5.14. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

- 5.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии Колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.
- 5.16. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.
- 5.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.
- 5.19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.20. Аттестации на соответствие занимаемой должности подлежат в обязательном порядке педагогические работники, не имеющие первой или высшей квалификационных категорий, кроме педагогических работников, указанных в п. 5.22. настоящего Положения.
- 5.21. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
- 1.5.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - 1.5.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - 1.5.3. беременные женщины;
 - 1.5.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 1.5.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 1.5.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

- 5.22. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.5.4. и 1.5.5. настоящего Положения, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 5.23. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.5.6 настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.