**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯКСТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Калинина

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

аттестационной комиссии ГБПОУ РС(Я) «Якутский коммунально-строительный техникум» по аттестации педагогических работников техникума, осуществляющих образовательную деятельность

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение аттестационной комиссии ГБПОУ РС(Я) «Якутский коммунально-строительный техникум» по аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработан в соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации) и Уставом ГБПОУ РС(Я) «ЯКСТ», утвержденном Министерством имущественных и земельных отношений РС(Я) от 28 июля 2014 г., согласованном с Министерством ПО, ПиРК РС(Я) от 28 июля 2014 г.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность действий аттестационной комиссии техникума по аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее –АК, аттестация, педагогические работники).

1.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в обязательном порядке один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

* стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
* определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
* повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
* выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
* учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Для проведения аттестации приказом директора ГБПОУ РС(Я) «ЯКСТ» формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются: работодатели, зав. учебно-методическим отделом, методисты, председатель профсоюза, цикловых методических комиссий

2.3. Заседание аттестационной комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- организует работу аттестационной комиссии;

-готовит представления аттестуемых педагогических работников

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений аттестуемых работников;

- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- вносит предложения по формированию экспертных групп;

- рассматривает обращения и предложения педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

- производит оформление решений аттестационной комиссии;

- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения аттестационной комиссией.

2.7. Состав аттестационной комиссии и график работы утверждается ежегодно приказом директора ГБПОУ РС(Я) «ЯКСТ» в срок до 1 октября

2.8. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников формируются экспертные группы, из числа квалифицированных педагогических и руководящих работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.9. Составы экспертных групп ежегодно утверждаются приказом директора.

2.10. Количество экспертов в группе не может быть менее 3-х человек

2.11. Из членов экспертной группы назначается руководитель, который несет ответственность за организацию и координацию деятельности экспертной группы, за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых работников при проведении оценки их профессиональной деятельности.

2.12. По результатам анализа профессиональной деятельности педагогических работников экспертной группой оформляется протокол.

2.14. Руководитель экспертной группы:

- обеспечивает инструктирование и консультирование членов экспертной группы;

- организует деятельность экспертной группы в соответствии с направлением работы и настоящим Положением;

- распределяет обязанности членов экспертной группы;

- обеспечивает организацию и проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников;

- анализирует, обобщает материалы, представленные членами экспертной группы по итогам работы;

- подписывает экспертные заключения и протоколы проведения экспертной оценки по итогам заседаний экспертной группы.

2.15. Члены экспертной группы:

- осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с пунктами 36 и 37 Порядка аттестации;

- оформляют протоколы оценки профессиональной деятельности педагогических работников;

- подписывают экспертные заключения.

2.16. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, является приказ директора, утвержденный график прохождения аттестации и заявление педагогического работника. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников техникума, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.17. Заявление подается непосредственно педагогическим работником в аттестационную комиссию.

2.18. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.19. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

2.20. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.21. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

2.22. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Директор 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.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.