

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 2 от 25.10.2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Методический совет
Протокол № 1 от 19.09.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 124 от 25.10.2017 г.
Директор



Положение О порядке аттестации руководящих работников ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации руководящих работников ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее – Положение, ЧПОУ «ЧТЭК», образовательное учреждение) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.2. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления;

повышение эффективности и качества труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;

определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

1.3. Основными принципами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность (далее – руководящие работники);

открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к руководящим работникам, подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности;

1.4. Нормативной основой для аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

настоящее Положение.

1.5. Соответствие руководящего работника занимаемой им должности устанавливается сроком на пять лет.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности осуществляет собрание учредителей ЧПОУ «ЧТЭК».

II. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

2.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие документы:

- заявление руководящего работника;
- представление.

2.2. Заявление по установленной форме согласно приложению 1 к Положению подается руководящим работником в аттестационную комиссию в течение календарного года.

2.3. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения специалист по аттестации ЧПОУ «ЧТЭК» направляет секретарю аттестационной комиссии ЧПОУ «ЧТЭК» представление руководящего работника согласно приложению 2 к Положению.

2.4. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности заместителей руководителя, кандидата на должность руководителя, руководитель образовательного учреждения готовит представление и направляет его секретарю аттестационной комиссии ЧПОУ «ЧТЭК» согласно приложению 2 к Положению.

2.5. Заявление и представление оформляются на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии со следующими требованиями:

- в строке «образование» указываются: наименования образовательных учреждений, организаций, который окончил руководящий работник, присвоенные специальность и квалификация;

- в строке «сведения о повышении квалификации» указываются: наименования образовательных учреждений, организаций, в которых руководящий работник повышал квалификацию, названия программ повышения квалификации, сведения о свидетельствах о повышении квалификации;

- в строке «награды, звания, ученая степень, ученое звание» указываются: сведения об имеющихся наградах и годах присуждения; сведения о присужденной ученой степени, наименовании учреждения, где состоялась защита диссертации, теме диссертации, годе ее защиты; сведения об ученом звании и годе присуждения;

- в строке «подписи» ставится подпись и расшифровка подписи.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия уровня профессиональной подготовки руководящего работника требованиям к квалификации по должности; его возможностей управления данным образовательным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Руководящий работник должен быть ознакомлен с указанным представлением под роспись.

2.6. Сроки прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого руководящего работника устанавливаются индивидуально аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого руководящего работника не должна превышать двух месяцев со дня регистрации заявления и до принятия решения аттестационной комиссией образовательного учреждения.

2.8. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией ЧПОУ «ЧТЭК» с обязательным включением в ее состав председателя собрания учредителей ЧПОУ «ЧТЭК», руководителя другого образовательного учреждения СПО, работодателей.

2.9. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии и приказ директора ЧПОУ «ЧТЭК» об установлении соответствия руководящего работника занимаемой должности, направление аттестационного листа согласно приложению 3 к Положению и выписки из приказа директора инспектору по кадрам образовательного учреждения.

2.10. Трудовые споры по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссии по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В аттестационную комиссию
(наименование аттестационной комиссии)
ЧПОУ «ЧТЭК»

от _____

(должность, место работы)

(муниципальный район, городской округ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на соответствие занимаемой должности

Основанием для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности считаю следующие результаты работы¹: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц и год рождения _____

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация): _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____

в данной должности _____ в данном учреждении _____

общий трудовой стаж _____ стаж административной работы _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С порядком аттестации руководящих работников ЧПОУ «ЧТЭК» ознакомлен(а).

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Не возражаю против обработки моих персональных данных с целью формирования и ведения базы данных по аттестации педагогических работников в соответствии с ТК РФ (ст. 85-90) и Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных».

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефон дом. _____

сл. _____

¹ Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

- 1. Фамилия, имя, отчество _____
- 2. Число, месяц и год рождения _____
- 3. Занимаемая должность на момент аттестации, название ОУ по уставу _____

- 4. Дата назначения на должность _____
- 5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)

- 6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

- 7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

- 8. Общий трудовой стаж _____

- 9. Стаж административной работы _____

- 10. Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие наград _____

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д. _____

- 11. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств руководящего работника, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности¹

Директор ЧПОУ «ЧТЭК»

М.П. _____ « ____ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Сведения о результатах работы могут являться приложением к представлению.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Стаж административной работы _____
9. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Решение аттестационной комиссии:
_____ занимаемой должности

_____ соответствует (не соответствует) _____ (указывается должность руководящего работника)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено _____ соответствие/несоответствие _____ занимаемой должности _____ (указывается должность)

сроком на 5 лет. № _____ (Дата и № приказа _____)

М.П.
С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)