

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных  
информационных систем»  
(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)**

**ПРИНЯТО**

Советом  
Образовательного учреждения  
(протокол от 07 июля 2023 г. № 20)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации  
производства» № 478 от 10.07.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов прикладных информационных систем» (далее – Колледж).

1.2. Основными задачами деятельности аттестационной комиссии является:

- организация работы по аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности;
- организация получения отзыва на открытые занятия на первую квалификационную категорию.

## **3. Структура и порядок деятельности аттестационной комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из работников колледжа, представителей администрации, председателей методических комиссий, методистов и экспертов.

3.2. Структура, персональный и количественный состав аттестационной комиссии, сроки полномочий утверждаются приказом директора.

3.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии,
- эксперты.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы аттестации;
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- ведет прием педагогических и руководящих работников по вопросам аттестации;

#### 3.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием представлений директора на аттестацию педагогических работников;
- принимает заявления на проведения открытых занятий от педагогических работников, претендующих на первую квалификационную категорию;
- проводит консультации по оформлению представлений на аттестацию;
- готовит проект приказа директора колледжа о результатах аттестации;
- сообщает членам аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания аттестационной комиссии;
- рассылает необходимые материалы членам аттестационной комиссии, аттестуемым и иным лицам;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

#### 3.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии без дополнительной оплаты;
- проводят консультации для аттестуемых работников.

3.8. Эксперты аттестационной комиссии посещают открытые занятия педагогических работников и формируют отзыв для представления в Главную аттестационную комиссию.

3.9. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется следующими принципами:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам;
- объективность принятия решения в пределах компетенции;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### **4. Организация работы аттестационной комиссии**

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее  $2/3$  членов аттестационной комиссии.

4.2. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника.

4.3. В течение 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии издается приказ директора колледжа о результатах аттестации.

4.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.