ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на Совете колледжа  Протокол №\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Директор РАДК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Гасанов  Приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации непедагогических работников**

**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

г. Махачкала - 2014 г

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации **непедагогических  работников**ГПОБУ «Республиканский автомобильно-дорожный колледж» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.2. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

рациональное использование специалистов, стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, личностного профессионального роста;

повышение эффективности и качества труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;

определение необходимости повышения квалификации работников.

1.3. Основными принципами аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности непедагогических работников;

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

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

Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 работников на соответствие занимаемой должности осуществляет Департамент образования Вологодской области (далее – Департамент) и Вологодская областная общественная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

**2. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

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

- заявление работника;

- представление.

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

2.3. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности руководитель структурного подразделения  готовит представление и  направляет его в аттестационную комиссию колледжа согласно приложению 2 к Положению.

2.4. 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 работник, присвоенные специальность и квалификация;

- в строке «сведения о повышении квалификации» указываются: наименования образовательных учреждений, организаций, в которых 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 работника требованиям к квалификации по должности.

2.5. Работник должен быть ознакомлен с указанным представлением под роспись.

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

2.7. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого работника не должна превышать двух месяцев со дня регистрации заявления

2.8. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с примерным Положением об аттестации работников государственного образовательного учреждения комиссии, утвержденной приказом Департамента от 22.12.2008г. №08-05/3238, Положением об аттестации непедагогических  работников  колледжа на соответствие занимаемой должности.

2.9. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии и приказ об установлении соответствия работника занимаемой должности, направление аттестационного листа, согласно приложению 3 к Положению и выписки из приказа специалиста кадровой службы

2.10.  Если в результате проведенной аттестации работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие  недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по п. 3 части

1 ст. 81 ТК РФ

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

**3.Проведение аттестации**

3.1.Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, зачитывает представление, в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя аттестуемого работника о его служебной деятельности

3.2. Аттестация работника проводится в форме собеседования либо тестирования, направленных на проверку знаний аттестуемого работника по отраслевой специфике работы с учетом содержания работы

3.3.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее членов

3.4.Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности

3.5. Аттестация работников, являющихся членами аттестационной комиссии, проводят на общих основаниях. Проходящий аттестацию работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует

3.6. Во время заседания аттестационной комиссии секретарь комиссии ведет протокол произвольной формы, в котором отражает ход заседания  аттестационной  комиссии, результаты голосования с указанием количества голосов за принятие данного решения или против и принятое решение

3.7. Аттестационная комиссия вправе принимать решения:

- о несоответствии занимаемой должности;

-о соответствии занимаемой должности;

-о соответствии занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии о повторной аттестации через год.

Работнику может быть рекомендована профессиональная переподготовка или повышение квалификации

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается на основании следующих критериев:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  должности | Квалификационные требования | | Размеры коэффициентов |
|  | Требования к образованию | Требования к стажу |
| 1 | Бухгалтер | Высшее профессиональное | Стаж  в должности бухгалтера не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности бухгалтера не менее 9лет | 1.40 |
| 2 | Экономист | Высшее профессиональное | Стаж  в должности экономиста  не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности экономиста  не менее 9лет | 1.40 |
| 3 | Инженер | Высшее профессиональное | Стаж  в должности инженера   не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности инженера не менее 9лет | 1.40 |
| 4 | Механик | Высшее профессиональное | Стаж  в должности механика   не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности механика  не менее 9лет | 1.40 |
| 5 | Программист | Высшее профессиональное | Стаж  в должности программиста    не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности программиста   не менее 9лет | 1.40 |
| 6 | Техник | Высшее профессиональное | Стаж  в должности техника   не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности техника не менее 9лет | 1.40 |
| 7 | Специалист по кадрам | Высшее профессиональное | Стаж  в должности  специалиста  не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности специалиста    не менее 9лет | 1.40 |
| 8 | Библиотекарь | Высшее профессиональное | Стаж  в должности  библиотекаря   не менее 6лет | 1.25 |
| Высшее профессиональное | Стаж  в должности библиотекаря    не менее 9лет | 1.40 |

3.9. Лицам, не имеющим соответствующего образования или стажа работы, установленных  квалификационными требованиями, изложенными в настоящем Положении, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по результатам аттестации и рекомендации аттестационной комиссии могут быть аттестованы на «соответствие занимаемой должности».

3.9. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после проведения аттестации

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист работника

Работник знакомится с аттестационным листом под расписку. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

3.10. Результаты аттестации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, утверждаются приказом директора и вносятся в аттестационный лист аттестуемого. Записи о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку  работника не заносятся. Сведения о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности  вносятся в личную карточку работника.