

Рассмотрено и одобрено на
конференции работников и
обучающихся
ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол от 28.12.2019 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



Е.М. Стрельченко

« 30 » декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Аттестация работников проводится с целью активизации их профессиональной деятельности, стимулирования профессионального образования, качества работы, повышения ответственности за результаты работы и определения соответствия уровня их профессиональной компетентности.

1.3. Аттестация работников техникума проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и установления или подтверждения им тарифного разряда.

1.4. Аттестация работников представляет собой публичную форму установления и документального подтверждения уровня их квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда работников с учетом установленного тарифного разряда.

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

1.7. Аттестации не подлежат:

- работники, которые отработали на соответствующей должности менее 1 года;
- беременные женщины;
- работники, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет (проходят не раньше, чем через 1 год после выхода на работу), ребенком-инвалидом или инвалидом детства;
- одиноким матерям или отцам, которые имеют детей возрастом до 14 лет;
- несовершеннолетние;
- лица, которые работают по совместительству.

1.8. Аттестация работников может быть очередной или внеочередной.

1.8.1. Очередная аттестация проводится не чаще одного раза в три года.

1.8.2. Внеочередная аттестация проводится не раньше, чем через год со дня предыдущей аттестации для работников которые:

- должны пройти повторную аттестацию после принятия решения предыдущей аттестационной комиссии про соответствие занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций о повышении квалификации соответствующего профессионального направления;
- изъявили желание повышения раньше установленного им разряда;
- снизили в межаттестационный период уровень своей профессиональной деятельности (при наличии аргументированного представления руководителя соответствующего структурного подразделения).

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

2.1. Аттестационная комиссия по аттестации работников создается приказом по техникуму и формируется из высококвалифицированных специалистов и представителя профсоюзной организации.

Количество и персональный состав членов аттестационной комиссии согласовывается с административным советом и профсоюзным комитетом техникума.

2.2. Аттестационная комиссия техникума создается на 3 года и состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия рассматривает вопросы:

- наличие профессиональных навыков, опыта работы на должности;
- выполнение работником должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований других нормативных документов;
- профессиональную компетентность, ответственность, инициативность, самостоятельность в работе, оперативность в принятии решений, умение аккумулировать необходимую информацию и определить главное;
- личные качества (трудоспособность, коммуникабельность, последовательность в работе, самокритичность и др.);
- возможность для профессионального и служебного роста (при каких условиях, на какую должность, на какой срок);
- поощрения за период работы на должности;
- замечания и пожелания работников, которые аттестуются;
- аттестует и принимает решение о соответствии (соответствии при условии, несоответствии) работника занимаемой должности, подтверждает (не подтверждает) квалификационную категорию (тарифный разряд), определяет соответствующий должностной оклад.

2.4. В случае принятия решения о несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе, комиссия может рекомендовать работодателю перевести работника по его согласию на другую должность или работу, которая соответствует его профессиональному уровню, или

направить на обучение с дальнейшей (не позднее чем через 1 год) повторной аттестацией.

В случае отказа работника от перевода на другую должность или работу, которая соответствует его квалификационному уровню или от профессионального обучения, работодатель по результатам аттестации имеет право уволить работника согласно КЗоТ

2.5. По всем вопросам, связанным с аттестацией, аттестационная комиссия принимает решение голосованием, порядок которого определяется самой комиссией.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. На каждого работника который подлежит аттестации, готовится аттестационный лист в двух экземплярах.

3.2. Руководителем структурного подразделения на аттестуемого работника составляется характеристика, где дается всесторонняя, объективная оценка результатов его работы с учетом должностных обязанностей, опыта работы, профессиональной компетентности, а также высказываются необходимые рекомендации по повышению эффективности его работы.

Характеристика подписывается руководителем структурного подразделения или директором техникума.

3.3. Характеристика на работника вместе с аттестационным листом подается в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до аттестации.

3.4. Работник, который аттестуется должен ознакомиться со своей характеристикой (под подпись) не позднее чем за две недели до начала аттестации. При этом он может высказать согласие или несогласие с содержанием характеристики.

3.5. Заседание аттестационной комиссии техникума проводится в присутствии аттестуемого работника. Во время заседания аттестационной комиссии работник имеет право давать устные и письменные объяснения, представлять дополнительные материалы по своей профессиональной деятельности.

3.6. Заседание аттестационной комиссии техникума является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссией техникума принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" принимается решение в пользу аттестуемого.

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

3.8. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии техникума, сообщаются ему после подведения итогов голосования под подпись.

3.9. Решение аттестационной комиссии техникума оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии техникума вступает в силу со дня его вынесения.

3.10. Члены аттестационной комиссии техникума могут в письменной форме выразить свое особое мнение относительно решения аттестационной комиссии, которое прилагается к протоколу.

3.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия техникума принимает следующие решения:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения им мероприятий, определенных аттестационной комиссией;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- установить работнику квалификационную категорию или соответствующий тарифный разряд, указывается должность, по которой работнику устанавливается квалификационная категория, тарифный разряд.
- отказать в установлении работнику квалификационной категории или тарифного разряда (указывается должность, по которой работнику отказывается в установлении квалификационной категории или тарифного разряда).

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ, ТАРИФНЫХ РАЗРЯДОВ

4.1. По результатам аттестации директор техникума в течение семи календарных дней после заседания аттестационной комиссии издает соответствующий приказ;

4.2. Приказ в трехдневный срок доводится до сведения работника под подпись и подается в бухгалтерию (для начисления заработной платы со дня принятия решения аттестационной комиссией).

4.3. В случае принятия аттестационной комиссией техникума решения о соответствии работника занимаемой должности при условии выполнения определенных мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков, аттестационная комиссия в установленный ею срок, но не более одного года, проводит повторную аттестацию с целью проверки их выполнения и принимает решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности.

4.4. В случае принятия аттестационной комиссией техникума решения о несоответствии работника занимаемой должности директором техникума может быть принято решение о расторжении трудового договора с соблюдением требований законодательства о труде.

Расторжение трудового договора по данным основаниям допускается в случае, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, соответствующую его квалификации, в техникуме.

Приказ об увольнении или переводе работника с его согласия на другую работу по результатам аттестации может быть издан только после рассмотрения его апелляций (в случае их предоставления) аттестационными комиссиями высшего уровня с соблюдением законодательства о труде.

4.5. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории (тарифного разряда) на основе оценки профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством.

Старший инспектор по кадрам



В.Д. Борисенко

Прощнуровано, прошито и скреплено

печатью 6 (шесть) листов

Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «ДонНТУ»



Е.М.Стрельченко