

**ПОЛОЖЕНИЕ**

1. **о порядке проведения аттестации работников административно-управленческого персонала**
2. **с целью определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности**

**I. Общие положения**

1.1.  Положение об аттестации работников с целью определения соответствия работника административно-управленческого персонала занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 и постановления правительства Ростовской области от 08.09.2014 г. №613 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников государственных учреждений Ростовской области».

1.2. Аттестации подлежат работники административно-управленческого персонала ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».

1.3. Директор ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» проходит аттестацию в комиссии, созданной органом исполнительной власти Ростовской области по подчиненности.

1.4. Заместители руководителей и главный бухгалтер ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» проходят аттестацию в аттестационной комиссии, созданной в ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».

1.5. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при выполнении должностных обязанностей.

1.6. Аттестации не подлежат:

Работники, прошедшие аттестацию на присвоение квалификационной категории;

работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после выхода из выше указанных отпусков;

работники, с которыми заключен срочный трудовой договор на определенный срок (до 3 лет);

1.7. Аттестация проводится один раз в три года.

1.8. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

1.9. Внеочередная аттестация может проводиться:

при назначении на должность лиц, не имеющих соответствующего профессионального образования;

по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов профессиональной деятельности работника;

по решению директора ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко», после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей в учреждении или изменении условий оплаты труда работников.

1.10. По результатам внеочередной аттестации работника, имеющих преимущественное право в соответствии с трудовым законодательством, могут быть предложены иные должности в ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».

1.11. Работники, принятые на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по каждой должности.

1.12. При организации аттестации администрация ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и (или) профессиональными стандартами.

**II. Порядок подготовки и проведения аттестации педагогических работников**

2.1. Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» при участии представительного органа работников. Для проведения аттестации работников по решению директора ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» издается правовой акт, содержащий положения:

о формировании аттестационной комиссии;

об утверждении графика проведения аттестации;

о составлении списков работников, подлежащих аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный директором ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».

2.3. Отзыв, предусмотренный [пунктом 2.2](../../PETERS~1/AppData/Local/Temp/21336147--111651639.doc#Par93) настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о работнике:

фамилия, имя, отчество;

занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

результаты предыдущей аттестации;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности работника.

2.4. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных работником поручениях за указанный период.

2.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

2.6. Ответственный за аттестацию по ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого работника с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки работника на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.8. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого работника, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности работника. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым работником дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

2.9. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

2.10. Профессиональная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящего из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и (или) профессиональных стандартов, егоучастия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач и сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

2.11. График проведения аттестации ежегодно утверждается директором ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» и доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.12. В графике проведения аттестации указываются:

наименование учреждения, подразделения, в которых проводится аттестация;

список работников, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений учреждения.

**III. Порядок подготовки и проведения аттестации руководящих работников.**

* 1. Профессиональная деятельность работника оценивается на основании критериев оценки эффективности деятельности руководящих работников, и на основании тестирования.
	2. Решение об аттестации руководящего работника принимается в соответствии с набранными баллами по результатам оценивания эффективности деятельности руководящего работника и результатам тестирования.
	3. Индивидуальное количество баллов (И), необходимое работнику, складывается из количества баллов, набранных руководящим работником при оценке эффективности его деятельности (Э) и количества баллов, набранных при тестировании (Т), согласно формуле:

 И=Э+Т,

где И - индивидуальное количество баллов;

 Э – оценка эффективности;

 Т – количество баллов за тестирование.

* 1. Руководящие педагогические работники представляют руководителю отчеты по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и формой оценки эффективности деятельности работников (приложение 1) за 2 недели до срока аттестации, в котором будет выведено количество баллов за эффективность их деятельности (Э).
	2. За неделю до аттестации проводится тестирование, для обеспечения проверки знания нормативной документации руководящим работником.
	3. Дата проведения тестирования устанавливается приказом директора ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».
	4. Тесты и критерии их оценивания (приложение 3) готовятся Аттестационной комиссией.
	5. Тест должен содержать не менее 15 вопросов.
	6. Членами аттестационной комиссии подводится итог по результатам выполнения тестов согласно утвержденных критериев и подсчитывается количество баллов за тестирование (Т).

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

91%-100% - 25 БАЛЛОВ

81% - 90% - 20 БАЛЛОВ

70% - 80% - 15 БАЛЛОВ

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по УПР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **Наименование показателей** | **Значение показателей** | **Количество баллов** |
| 1. **Положительная динамика качества знаний обучающихся.**
 | Достижения индивидуальных образовательных результатов обучающихся. | Успеваемость97-100%95-97%до 95%КачествоВыше 55%-40-54%до 40% | 420320 |
| Организация системных исследований (мониторинга) индивидуальных достижений педагогического коллектива | СуществуетОтсутствует | 20 |
| Выполнение государственного задания на подготовку обучающихся (выполнение контрольных цифр приема по программам профессиональной подготовки) | ДаНет | 20 |
| Доля выпускников трудоустроившихся по полученным профессиям в течение года с момента окончания техникума | 98-100%95-97%до 95% | 321 |
| Наличие участников, призеров, победителей чемпионатов WorldSkills регионального уровня | ПризерыУчастникиНе участвовали | 321 |
| Наличие участников, призеров, победителей чемпионатов олимпиад профессионального мастерства | ПризерыУчастникиНе участвовали | 321 |
| 1. **Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации**
 | Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов | - рост в сравнении с предыдущим учебным годом;- на уровне прошлого года;отсутствует | 210 |
| 1. **Динамика развития материального обеспечения техникума, развитие внебюджетной деятельности**
 | Эстетическое оформление ОУ, кабинетов | - Участвует- Не участвует  | 30 |
| Привлечение внебюджетных средств на приобретение современного учебного оборудования, проведение ремонтных работ, подготовку ОУ к новому учебному году | ДаНет  | 20 |
| 1. **Создание и развитие связей техникума с работодателями**
 | Развитие социального партнерства (наличие договоров) | ДаНет  | 30 |
| 1. **Уровень профессионального мастерства работника**
 | Лицензирование и аккредитация (качество проведения, соблюдение сроков) | ВысокоеНизкое  | 30 |
| Участие в разработке, реализации и обеспечении основных профессиональных образовательных программ и образовательного процесса в целом (учебных планов) | РегулярноНе регулярноНет  | 210 |
| Компетентность работника в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности и деятельности, возглавляемых им отделов | ВысокаяДостаточная Не достаточная  | 210 |
| Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества | ИспользуетНе использует | 20 |
| Повышение профессионального мастерства | Курсовая подготовка, переподготовкаНет | 30 |
| Наличие у работника квалификационной категории или иной аттестации | ВысшаяПерваяСоответствует занимаемой должностиНет категории | 2120 |
| Осуществление контроля за учебной нагрузкой преподавателей | ДаНет  | 20 |
| Составление и осуществление контроля за расписанием  | ДаНет  | 20 |
| Осуществление организации и контроля за учебной и производственной практикой, а также заключение договоров | ДаНет  | 20 |
| Положительные отзывы работодателей с производственной практики | Имеются в наличииОтсутствуют | 20 |
| Доля выпускников, получивших документы об образовании и(или) квалификации, в общей численности обучающихся выпускного курса | от 0 до 96,99от 97 до 98от 98,01 до 100 | 012 |
| Доля выпускников, получивших документы об образовании и(или) квалификации по профессиям и специальностям из ТОП-50, в общей численности обучающихся выпускных групп | от 0 до 4,99от 5 до 9,99от 10 до 100 | 012 |
| Участие в организации и проведении воспитательного процесса в техникуме | РегулярноНе регулярноНе принимает | 210 |
| Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям управления образованием | Высокоенизкое | 30 |
| 1. **Трудовая и исполнительная дисциплина**
 | Наличие нарушений и административных взысканий | Данет | 02 |
| Качество подготовленной документации | ВысокоеНизкое | 30 |
| Своевременность сдачи отчетности и ведения учебной документации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Информационная открытость руководителя**
 | Размещение на официальном сайте техникума необходимой информации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Финансовое обеспечение деятельности учреждения**
 | Обеспечение положительной динамики размера заработной платы работников к уровню прошлого года | ЕстьНа уровне прошлого годаНет  | 210 |
| 1. **Развитие кадрового потенциала**
 | Наличие штатных работников, получивших в течение 3-х лет дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка) | ИмеютсяОтсутствуют | 20 |
| Доля молодых педагогов (не старше 35 лет) в общей численности штатных педагогических работников | от 0 до 9,99от 10 до 14,99от 15 до 100 | 123 |
| **ИТОГО МАХ** | **79** |

**71 -79 - 25 баллов**

**63 – 70 - 20 баллов**

**55 – 62 - 15 баллов**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по УМР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **Наименование показателей** | **Значение показателей** | **Количество баллов** |
| 1. **Положительная динамика качества знаний обучающихся и работы преподавателей.**
 | Достижения индивидуальных образовательных результатов обучающихся. | Успеваемость97-100%95-97%до 95%КачествоВыше 55%-40-54%до 40% | 420320 |
| Организация системных исследований (мониторинга) индивидуальных достижений педагогического коллектива | СуществуетОтсутствует | 20 |
| Участие обучающихся в конкурсах различного уровня (областных, территориальных, городских) | ПризерыУчастникиНе участвовали | 210 |
| Участие преподавателей в конкурсах различного уровня (областных, территориальных, городских) | ПризерыУчастникиНе участвовали | 210 |
| 1. **Высокий уровень организации и проведения промежуточной аттестации**
 | Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов промежуточной аттестации | - рост в сравнении с предыдущим учебным годом;- на уровне прошлого года;отсутствует | 210 |
| 1. **Динамика развития материального обеспечения техникума, развитие внебюджетной деятельности**
 | Эстетическое оформление ОУ, кабинетов | - Участвует- Не участвует  | 30 |
| Привлечение внебюджетных средств на приобретение современного учебного оборудования, проведение ремонтных работ, подготовку ОУ к новому учебному году | ДаНет  | 20 |
| 1. **Создание и развитие связей техникума с другими образовательными системами**
 | Развитие социального партнерства (наличие договоров) | ДаНет  | 30 |
| 1. **Уровень профессионального мастерства работника**
 | Лицензирование и аккредитация (качество проведения, соблюдение сроков) | ВысокоеНизкое  | 30 |
| Организация и проведение внутритехникумовских мероприятий (открытых уроков, недель МО, внеклассных мероприятий) | Проводятся регулярноПроводятся не регулярноНе проводятся | 210 |
| Организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ (педагогический совет) | ОсуществляетсяНе осуществляется | 20 |
| Осуществление контроля качества образовательных услуг (посещение уроков) | ОсуществляетсяНе осуществляется | 20 |
| Организация и осуществление внутритехникумовского контроля | ОсуществляетсяНе осуществляется | 20 |
| Участие в разработке, реализации и обеспечении основных профессиональных образовательных программ и образовательного процесса в целом (разработка учебных планов, ППКРС, ППССЗ) | РегулярноНе регулярноНет  | 210 |
| Компетентность работника в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности и деятельности, возглавляемых им отделов | ВысокаяДостаточная Не достаточная  | 210 |
| Организация и осуществление пополнения методической и учебной литературой библиотеки техникума  | ДаНет | 20 |
| Организация обеспеченности библиотеки техникума периодическими изданиями согласно ФГОС  | ДаНет  | 20 |
| Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества | ИспользуетНе использует | 20 |
| Повышение профессионального мастерства | Курсовая подготовка, переподготовкаНет | 30 |
| Наличие у работника квалификационной категории или иной аттестации | ВысшаяПерваяСоответствует занимаемой должностиНет категории | 2120 |
| Участие в организации и проведении воспитательного процесса в техникуме | РегулярноНе регулярноНе принимает | 210 |
| Выполнение ежегодного плана контроля | ДаНет  | 20 |
| 1. **Трудовая и исполнительная дисциплина**
 | Наличие нарушений и административных взысканий | Данет | 02 |
| Качество подготовленной документации | ВысокоеНизкое | 30 |
| Своевременность сдачи отчетности и ведения учебной документации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Информационная открытость руководителя**
 | Размещение на официальном сайте техникума необходимой информации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Финансовое обеспечение деятельности учреждения**
 | Обеспечение положительной динамики размера заработной платы работников к уровню прошлого года | ЕстьНа уровне прошлого годаНет  | 210 |
| 1. **Развитие кадрового потенциала**
 | Наличие штатных работников, получивших в течение 3-х лет дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка) | ИмеютсяОтсутствуют | 20 |
| Доля штатных педагогических работников, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам по подготовке кадров по ТОП-50 | от 0 до 4,99от 5 до 9,99от 10 до 100 | 012 |
| Доля штатных педагогических работников, прошедших переподготовку, повышение квалификации по вопросам сопровождения инклюзивного образования | от 0 до 4,99от 5 до 9,99от 10 до 100 | 012 |
| Наличие преподавателей, мастеров п/о, имеющих сертификат эксперта WorldSkills | ДаНет  | 20 |
| Доля молодых педагогов (не старше 35 лет) в общей численности штатных педагогических работников | от 0 до 9,99от 10 до 14,99от 15 до 100 | 123 |
| Доля штатных педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, в общей численности штатных педагогических работников | от 0 до 19,99от 20 до 29,99от 30 до 100 | 123 |
| **ИТОГО МАХ** | **80** |

**73 – 80 - 25 баллов**

**64 – 72 - 20 баллов**

**56 – 63 - 15 баллов**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **Наименование показателей** | **Значение показателей** | **Количество баллов** |
| 1. **Положительная динамика качества знаний обучающихся.**
 | Организация системных исследований (мониторинга) индивидуальных достижений обучающихся | СуществуетОтсутствует | 20 |
| Выполнение государственного задания на подготовку обучающихся (выполнение контрольных цифр приема по программам профессиональной подготовки за счет профориентации) | ДаНет | 20 |
| Участие обучающихся в конкурсах различного уровня (областных, территориальных, городских) | ПризерыУчастникиНе участвовали | 210 |
| Участие преподавателей в конкурсах различного уровня (областных, территориальных, городских) | ПризерыУчастникиНе участвовали | 210 |
| 1. **Уровень профессионального мастерства работника**
 | Организация и проведение внутритехникумовских мероприятий (открытых внеклассных мероприятий) | Проводятся регулярноПроводятся не регулярноНе проводятся | 210 |
| Организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ - старостат | ОсуществляетсяНе осуществляется | 20 |
| Проведение профориентационной работы в ОУ с целью комплектования контингента | ОсуществляетсяНе осуществляется | 20 |
| Доля обучающихся, стоящих на учете в ИДН, в общей численности обучающихся | от 0 до 1,49от 1,5 до 100 | 20 |
| Доля обучающихся, совершивших преступления и правонарушения, в общей численности обучающихся | от 0 до 0,99от 1 до 100 | 20 |
| Доля обучающихся, занимающихся в различных кружках, клубах по интересам, спортивных секциях ОУ, в общей численности обучающихся | от 0 до 79,99от 80 до 100 | 02 |
| Доля обучающихся принявших участие в сдаче норм ГТО в отчетном году в общей численности обучающихся | от 0 до 9,99от 10 до 19,99от 20 до 29,99от 30 до 100 | 0123 |
| Организация инновационной деятельности в воспитательной работе | ДаНет  | 20 |
| Компетентность работника в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности и деятельности, возглавляемых им отделов | ВысокаяДостаточная Не достаточная  | 210 |
| Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества | ИспользуетНе использует | 20 |
| Повышение профессионального мастерства | Курсовая подготовка, переподготовкаНет | 30 |
| Участие в организации и проведении воспитательного процесса в техникуме | РегулярноНе регулярноНе принимает | 210 |
| Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям управления образованием | Высокоенизкое | 30 |
| 1. **Трудовая и исполнительная дисциплина**
 | Наличие нарушений и административных взысканий | Данет | 02 |
| Качество подготовленной документации | ВысокоеНизкое | 30 |
| Своевременность сдачи отчетности и ведения учебной документации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Информационная открытость руководителя**
 | Размещение на официальном сайте техникума необходимой информации | ДаНет  | 20 |
| Наличие на сайте отчетов о деятельности общественных органов, участвующих в управлении ОУ (старостат) | ДаНет  | 20 |
| **ИТОГО МАХ** | **48** |

**44 – 48 - 25 баллов**

**39 – 43 - 20 баллов**

**34 – 38 - 15 баллов**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по внебюджетной деятельности и дополнительному образованию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **Наименование показателей** | **Значение показателей** | **Количество баллов** |
| 1. **Положительная динамика качества знаний обучающихся.**
 | Достижения индивидуальных образовательных результатов обучающихся (ДПО) | Успеваемость97-100%95-97%до 95%КачествоВыше 55%-40-54%до 40% | 420320 |
| Организация системных исследований (мониторинга) индивидуальных достижений обучающихся(ДПО) | СуществуетОтсутствует | 20 |
| Выполнение плана набора обучающихся на подготовку обучающихся(ДПО) | ДаНет | 20 |
| Доля выпускников трудоустроившихся по полученным профессиям в течение года с момента окончания техникума(ДПО) | 98-100%95-97%до 95% | 321 |
| 1. **Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации**
 | Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов(ДПО) | - рост в сравнении с предыдущим учебным годом;- на уровне прошлого года;отсутствует | 210 |
| 1. **Динамика развития материального обеспечения техникума, развитие внебюджетной деятельности**
 | Эстетическое оформление ОУ, кабинетов | - Участвует- Не участвует  | 30 |
| Увеличение контингента обучающихся по сравнению с предыдущим периодом(ДПО) | СуществуетОтсутствует | 20 |
| Привлечение внебюджетных средств на приобретение современного учебного оборудования, проведение ремонтных работ, подготовку ОУ к новому учебному году | ДаНет  | 20 |
| 1. **Создание и развитие связей техникума с работодателями**
 | Развитие социального партнерства (наличие договоров) | ДаНет  | 30 |
| 1. **Уровень профессионального мастерства работника**
 | Участие в разработке, реализации и обеспечении основных профессиональных образовательных программ и образовательного процесса в целом (учебных планов) (ДПО) | РегулярноНе регулярноНет  | 210 |
| Компетентность работника в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности и деятельности, возглавляемых им отделов | ВысокаяДостаточная Не достаточная  | 210 |
| Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества | ИспользуетНе использует | 20 |
| Повышение профессионального мастерства | Курсовая подготовка, переподготовкаНет | 30 |
| Наличие у работника квалификационной категории или иной аттестации | ВысшаяПерваяСоответствует занимаемой должностиНет категории | 2120 |
| Доля выпускников, получивших документы об образовании и(или) квалификации по профессиям и специальностям из ТОП-50, в общей численности обучающихся выпускных групп по программам ДПО | от 0 до 4,99от 5 до 9,99от 10 до 100 | 012 |
| Осуществление контроля за учебной нагрузкой преподавателей(ДПО) | ДаНет  | 20 |
| 1. **Трудовая и исполнительная дисциплина**
 | Наличие нарушений и административных взысканий | Данет | 02 |
| Качество подготовленной документации | ВысокоеНизкое | 30 |
| Своевременность сдачи отчетности и ведения учебной документации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Информационная открытость руководителя**
 | Размещение на официальном сайте техникума необходимой информации | ДаНет  | 20 |
| **ИТОГО МАХ** | **52** |

**47- 52 - 25 баллов**

**43 – 46 - 20 баллов**

**36 – 42 - 15 баллов**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности главного бухгалтера**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **Наименование показателей** | **Значение показателей** | **Количество баллов** |
| 1. **Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ**
 | Обеспечение целевого использования бюджетных субсидий, внебюджетных средств | от 0 до 97,99от 98 до 99,59от 99,6 до 100 | 023 |
| Своевременное и качественное представление отчетов | ДаНет | 30 |
| Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | ОтсутствуетСуществует  | 20 |
| Отсутствие замечаний к составленному плану финансово-хозяйственной деятельности на очередной год | УменьшилосьЗамечаний нет | 12 |
| Отсутствие задолженности по налогам и платежам  | ДаНет  | 20 |
| Замечания по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом | Количество уменьшилосьЗамечаний нет | 12 |
| Доля средств от приносящей доход деятельности в том числе от реализации программ профессионального обучения в общих доходах ОУ | от 0 до 4,99от 5 до 9,99от 10 до 19,99от 20 до 100 | 0123 |
| 1. **Формирование государственного задания ОУ**
 | Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг | ДаНет  | 30 |
| 1. **Уровень профессионального мастерства работника**
 | Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества | ИспользуетНе использует | 20 |
| Повышение профессионального мастерства | Курсовая подготовка, переподготовкаНет | 30 |
| 1. **Организация финансового контроля**
 | Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций | РегулярноНерегулярно Отсутствуют  | 320 |
| Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации | УменьшилосьОтсутствуют | 13 |
| Проведение финансового анализа деятельности ОУ. Осуществление контроля за соблюдением финансовых обязательств | ДаНет  | 20 |
| Своевременная корректировка запланированных работ по совершенствованию и развитию материально-технической базы техникума | ДаНет  | 20 |
| Обеспечение сохранности документации и защиты информации по бухгалтерскому учету | ДаНет  | 20 |
| 1. **Трудовая и исполнительная дисциплина**
 | Наличие нарушений правил внутреннего распорядка | Данет | 02 |
| Качество подготовленной документации | ВысокоеНизкое | 30 |
| Своевременность сдачи отчетности  | ДаНет  | 20 |
| Отсутствие жалоб | ДаНет  | 20 |
| 1. **Информационная открытость руководителя**
 | Размещение на официальном сайте техникума необходимой информации | ДаНет  | 20 |
| 1. **Развитие кадрового потенциала**
 | Наличие штатных работников, получивших в течение 3-х лет дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка) | ИмеютсяОтсутствуют | 20 |
| Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности работников в возрасте до 30 лет в общей численности работников | ИмеетсяНе имеется | 20 |
| **ИТОГО МАХ** | **52** |

**48 -52 - 25 баллов**

**43 – 47 - 20 баллов**

**36 -42 - 15 баллов**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по АХЧ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерий**  | **Наименование показателей**  | **Значение показателей**  | **Количество баллов** |
| **Санитарно-гигиенические условия учреждения** | Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно – гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. (при отсутствии предписаний контрольно – надзорных служб) | Соответствует Не соответствует  | 30 |
| организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: | Да Нет  | 30 |
| отсутствие замечаний со стороны проверяющих | Отсутствует Имеются  | 30 |
| отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений | Отсутствуют Имеются | 30 |
| Полнота и своевременность принятия мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных контрольными органами в ходе проверок финансово - хозяйственной деятельности  | ДаНет | 3 0  |
| наличие нарушений правил внутреннего распорядка  | ДаНет  | 3 0  |
| **Экономия**  | Экономия энергоресурсов (тепло, электроэнергия, вода по итогам года)от 10 до 50 тысяч рублей от 50 до 100тысяч рублей свыше 100тысяч рублей  |  | 3510 |
| **Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря** | своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение) | заключеныне заключены  | 3 0  |
| привлечение внебюджетных средств | ДаНет  | 3 0  |
| отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей | отсутствуют имеются  | 30  |
| наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | имеются не имеются  | 30  |
| Участие в составление плана финансово-хозяйственной деятельности на следующий год | ДаНет  | 30 |
| **Формирование и обеспечение потребностей, сбор заявок от сотрудников, анализ текущих расходов, прогнозирование затрат**  | Составление плана и своевременная корректировка запланированных работ по усовершенствованию и развитию материально-технической базы техникума | Данет | 30 |
| наличие утвержденного плана закупок  | имеетсяне имеется  | 30 |
| Отсутствие задолженности по хозяйственным платежам | Данет | 30 |
| **Документация**  | Своевременное и качественное предоставление отчетов | выполняется не выполняется  | 30 |
| подготовка и сдача техникума к новому учебному году без замечаний, с последующим оформлением актов готовности  | выполнено не выполнено  | 30 |
| Использование работником информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности | Данет | 30 |
| **ИТОГО МАХ:** | **61** |

**56- 61 - 25 баллов**

**49 – 55 - 20 баллов**

**43 – 48 - 15 баллов**

1. **Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по обеспечению безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерий**  | **Наименование показателей**  | **Значение показателей**  | **Количество баллов**  |
| **Степень координации работы учреждения по организации комплексной безопасности от угроз социального, техногенного и природного характера**  | Организация работы по обеспечению комплексной безопасности учебно–воспитательного процесса. | Организовано не организовано  | 3 0  |
| Организация работы по обеспечению комплексной безопасности спортивно – массовых мероприятий, проводимых учреждением. | Организовано Не организовано  | 3 0  |
| Организация функционирования ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» при возникновении чрезвычайных ситуаций. | ОрганизованоНе организовано  | 3 0  |
| **Уровень осуществления взаимодействия с ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом**  | Оперативность и своевременность обмена информацией с взаимодействующими структурами в части, касающейся безопасности техникума.  | СвоевременноНе своевременно | 30 |
| Обеспечение участия всех сотрудников техникума в мероприятиях комплексной безопасности, проводимых в техникуме.  | 90% - 100%80% - 89%70% - 79%Менее 70% | 5310 |
| Своевременность сдачи и качество разрабатываемой планирующей и отчетной документацией при осуществлении взаимодействия с ГО и ЧС, МВД, ФСБ, военным комиссариатом. | СвоевременноНе своевременно | 30 |
| **Организация работы антитеррористической направленности** | Эффективность работы антитеррористической направленности в техникуме. | Наличие инцидентовОтсутствие инцидентов | 03 |
| Своевременность получения информации и выработки предложений при выполнении решений антитеррористической направленности. | СвоевременноНе своевременно | 30 |
| Качество разрабатываемой планирующей и отчетной документации по вопросам антитеррористической направленности. | КачественноНе качественно | 30 |
| **Качество организации и обеспечения проведения мероприятий комплексной безопасности в ОУ** | Организация и обеспечение охраны и контрольно-пропускного режима | ОрганизованоНе организовано | 30 |
| Проведение мероприятий по отработке эвакуации обучающихся, педагогического коллектива, персонала ОУ | ЕжемесячноЕжеквартальноПо полугодиямНе проводятся | 5310 |
| Осуществление разработки наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников техникума. | ОсуществляетсяНе осуществляется | 30 |
| Состояние правомерности и безопасности использования помещений по договорам пользования аренды  | СоответствуетНе соответствует | 30 |
| Эффективность работы по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или причин имущества, техногенным авариям и происшествиям  | ЭффективноНе эффективно | 30 |
| Обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности | 90% - 100%80% - 89%70% - 79%Менее 70% | 5310 |
| **Обеспечение комплексной безопасности ОУ** | Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса с учетом требований ФЗ и других нормативных актов. | ИмеютсяИмеются в неполном объемеНе имеются | 530 |
|  | Наличие действующего автоматизированного оповещения о чрезвычайной ситуации | ДаНет  | 30 |
|  | Наличие действия «тревожной кнопки» | ДаНет  | 30 |
| **ИТОГО МАХ:** | **62** |

**56 – 62 - 25 баллов**

**50 – 55 - 20 баллов**

**43 – 49 - 15 баллов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ТЕСТ**

**для определения уровня**

**знаний нормативной документации руководящим работником**

1. Расшифруйте сокращенное наименование ОУ: ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».
2. Кто является учредителем нашего ОУ?
3. Что является предметом деятельности ОУ?
4. Какой закон регламентирует образовательную деятельность ОУ?
5. Какие органы управления, предусмотренные ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», функционируют в нашем ОУ?
6. Запишите название сайта нашего ОУ.
7. Какое образование требуется обучающимся для поступления в наше ОУ?
8. Какие уровни профессионального образования предусмотрены ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» (перечислить)?
9. В какой форме осуществляется образовательная деятельность в нашем ОУ?
10. Какой документ дает ОУ право на осуществление образовательной деятельности?
11. Какой документ дает ОУ право на выдачу документа об образовании?
12. Расшифруйте **ППКРС** и **ППССЗ.**
13. Какие пункты должна включать в себя образовательная программа профессионального образования?
14. Чем отличается образовательная программа профессионального образования от учебного плана?
15. Преподавателю при приеме на работу дали ознакомиться в тремя образовательными программами. Какую из них он должен считать обязательной основой для своей деятельности?

А) программу, рекомендованную Минобразованием РФ;

Б) инновационную программу, опубликованную в печати;

В) программу, утвержденную образовательным учреждением;

Г) любую из перечисленных программ, по своему выбору.

16. Какой метод оценки обязан применять преподаватель муниципального образовательного учреждения при текущем контроле успеваемости обучающихся?

 А) любой, выбранный по своему усмотрению;

 Б) метод, основанный на учете ошибок, рекомендованный Минобразованием РФ;

 В) метод, основанный на учете индивидуальных успехов обучающихся, рекомендованный муниципальной методической службой;

 Г) зачетный метод, одобренный Педагогическим советом техникума.

17. Какой нормативный документ в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» в обязательным порядке должен содержать положения о правах и обязанностях преподавателя?

 А) Устав образовательного учреждения;

 Б) Типовые положения об образовательном учреждении;

 В) Правила внутреннего распорядка;

 Г) Права и обязанности преподавателя определяемые только договором.

18. Какие виды аттестации обучающихся предусмотрены ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ»?

 А) Текущая аттестация, аттестация по результатам четверти, годовая аттестация;

 Б) Аттестация по результатам изучения тем, аттестация по результатам четверти, аттестация по результатам полугодия, годовая аттестация, итоговая аттестация;

 В) Промежуточная аттестация, государственная (итоговая) аттестация;

 Г) Текущая аттестация, государственная (итоговая) аттестация.

19. Ключевое понятие субсидии – это

 А) бюджетные средства, предоставляемые образовательному учреждению государством, для определенных целей (ведение образовательной деятельности, стипендия обучающихся, заработная плата и т.д.);

 Б) средства для улучшения учебно-воспитательной работы;

 В) средства, выделяемые для капитального ремонта техникума;

 Г) бюджетные средства для формирования фонда оплаты труда.

20. Кто несет ответственность за качество образования выпускников?

 А) образовательное учреждение;

 Б) преподаватель, мастер производственного обучения;

 В) руководитель образовательного учреждения;

 Г) руководитель ОУ, преподаватели и мастера производственного обучения, родители.

21. Кто несет ответственность за повышение профессиональной квалификации педагогического работника?

 А) сам педагог;

 Б) образовательное учреждение;

 В) государственный орган управления образованием субъекта РФ;

 Г) учредитель образовательного учреждения.

22. Какой документ (из числа перечисленных) не обозначен в законе в качестве документа, регламентирующего организацию образовательного процесса?

 А) учебный план;

 Б) годовой календарный график;

 В) расписание занятий;

 Г) правила внутреннего распорядка.

23. Мониторинг в образовании – это

 А) непрерывное слежение за состоянием образовательной системы;

 Б) определение как можно большего числа показателей состояния образовательной системы;

 В) процедура сбора и хранения информации о состоянии образовательной системы;

 Г) информационная система о деятельности образовательной системы, предполагающая сбор, обработку, хранение и передачу информации.

24. Профессиональное образование это ступень образования или образовательный уровень?

 А) ступень образования;

 Б) ступень и уровень одновременно;

 В) образовательный уровень;

 Г) ни то и ни другое.

25. Перечислите наименования образовательных профессиональных программ, реализуемых в нашем ОУ.

25. Перечислите квалификации, присеваемые выпускникам в рамках освоения образовательных профессиональных программ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум железнодорожного транспорта и строительства». Р=1
2. Ростовская область. Р=1
3. Оказание государственных образовательных услуг. Р=1
4. Общее собрание, совет «БТЖТиС», педагогический совет, попечительский совет, совет профилактики, методический совет. Р=1
5. ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ». Р=1
6. БТЖТиС-Батайск.РФ Р=1
7. Основное общее образование. Р=1
8. Среднее профессиональное образование, высшее образование – бакалавриат, высшее образование – магистратура, высшее образование – кадры высшей квалификации. Р=4
9. Очная форма. Р=1
10. Лицензия. Р=1
11. Свидетельство об государственной аккредитации. Р=1
12. Профессиональная программа квалифицированных рабочих, служащих;

Профессиональная программа специалистов среднего звена. Р=2

1. Учебный план, график образовательного процесса, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, КОС, внеаудиторная работа, методические рекомендации. Р=6
2. Учебный план – это составляющая часть образовательной программы профессионального образования. Р=1
3. В. Р=1
4. В. Р=1
5. А. Р=1
6. В. Р=1
7. А. Р=1
8. А. Р=1
9. Б. Р=1
10. Г. Р=1
11. Г. Р=1
12. А. Р=1
13. **«**Машинист локомотива»Р=6

«Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»

«Слесарь»

«Мастер общестроительных работ»

«Повар, кондитер»

«Продавец, контролер-кассир»

1. «Машинист локомотива»: Р=15

Слесарь по ремонту подвижного состава;

Помощник машиниста электровоза;

Помощник машиниста тепловоза.

«Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»:

Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом;

Сварщик частично механизированной сварки плавлением.

«Слесарь»:

Слесарь-инструментальщик;

Слесарь механосборочных работ;

Слесарь-ремонтник

«Повар, кондитер»:

Повар;

Кондитер.

«Продавец, контролер-кассир»:

 Контролер-кассир;

 Продавец непродовольственных товаров;

 Продавец продовольственных товаров.

«Мастер общестроительных работ»:

 Каменщик;

 Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций.

Всего существенных операций – 54

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Оценка эффективности (количество баллов)** | **Тестирование (количество баллов)** | **Индивидуальное количество баллов** |
| **1.** | **Зам. директора по УПР** |  |  |  |  |
| **2.** | **Зам. директора по УМР** |  |  |  |  |
| **3.** | **Зам. директора по УВР** |  |  |  |  |
| **4.** | **Зам. директора по внебюджетной деятельности и дополнительному образованию** |  |  |  |  |
| **5.** | **Главный бухгалтер** |  |  |  |  |
| **6.** | **Зам. директора по АХЧ** |  |  |  |  |
| **7.** | **Зам. директора по безопасности** |  |  |  |  |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

МАХ индивидуальное количество баллов – 79.

Если руководящим работником набрано 55 баллов, то он соответствует занимаемой должности.

**IV.Состав аттестационной комиссии и регламент ее работы.**

4.1. Аттестационная комиссия формируется правовым актом ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко», в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются директор ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» и (или) уполномоченные им работники, руководители структурных подразделений, высококвалифицированные специалисты, представители работников.

4.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

4.6. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует занимаемой должности.

4.7. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (Приложение 9), составленный по форме согласно [приложению.](../../PETERS~1/AppData/Local/Temp/21336147--111651639.doc#Par152) Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.9. Работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.10. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

4.11. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.12. По результатам аттестации в недельный срок директором ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» издается приказ о результатах аттестации.

4.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Основные подходы к оценке
деловых качеств и квалификации педагогических работников.**

5.1.Критерии и показатели оценки деловых качеств и квалификации работников предусмотрены дифференцированно и применительно к конкретным категориям работников, а также видам деятельности, специфичным для данного вида учреждения.

5.2. В Положении предусмотрены конкретные количественные и качественные характеристики по каждому показателю, учитываемому при оценке деловых качеств и квалификации работников.

5.3.В Положении предусмотрены особые показатели и критерии оценки, отражающие специфику труда в зависимости от должности и выполняемых обязанностей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Занимая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (когда и какую образовательную организацию окончил,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность или направление подготовки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификация, ученая степень, ученое звание)

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должностипри условии получения дополнительного профессионального

образования; не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Удовицкий

   (подпись)   (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Рябущенко

     (подпись)   (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Харченко

     (подпись)   (расшифровка подписи)

Представитель первичной

профсоюзной организации

ГБПОУ РО «БТЖТиС»

им. Героя Советского Союза

 П.А. Половинко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Верхола

     (подпись)   (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Старостина

    (подпись)   (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Страх

                                                 (подпись)   (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Назарова

 (подпись)   (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Воржева

 (подпись)   (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Лукашев

 (подпись)   (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (подпись аттестованного работника и дата)

(место для печати

государственного учреждения

Ростовской области)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседание аттестационной комиссии ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко»

**Дата проведения:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Время проведения:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ человек:**

**Председатель Аттестационной комиссии:**

Ф.И.О. – директор ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко»

**Заместитель председателя Аттестационной комиссии:**

Ф.И.О. – зам. директора по УМР

**Секретарь Аттестационной комиссии:**

Ф.И.О. - специалист по кадрам

**Представитель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко»**

Ф.И.О.– председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко»

**Члены Аттестационной комиссии:**

1. Ф.И.О. – зам. директора по УПР;

2. Ф.И.О. – зам. директора по УВР;

3. Ф.И.О. – председатель Совета трудового коллектива;

4. Ф.И.О. - председатель МО;

6. Ф.И.О. -председатель МО;

**Отсутствовали \_\_\_\_\_\_ человек.**

**Повестка дня:**

1. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности:

- Ф.И.О. – занимаемая должность.

**Слушали:**

**-** Ф.И.О. – должность.

**Результаты голосования:** количество голосов за \_\_\_\_, против\_\_\_\_\_.

**Решение аттестационной комиссии:**соответствует/не соответствует занимаемой должности.

**Примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Председатель

аттестационной комиссии:

   (подпись)   (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии:

     (подпись)   (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии:

     (подпись)   (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии:

    (подпись)   (расшифровка подписи)

                                               (подпись)   (расшифровка подписи)

**Дата составления протокола:**

(место для печати

государственного учреждения

Ростовской области)