

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Индустриально-судостроительный лицей»


ПРИНЯТО

Общим собранием работников и
обучающихся СПб ГБПОУ «ИСЛ»
Протокол от 30.08.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«ИСЛ»
от 01.09.2022 № 1525/1-осн

Директор СПб ГБПОУ «ИСЛ»
И.В. Буричкис



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 3.5

Положение

**о порядке аттестации непедагогических работников в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Индустриально-судостроительный лицей»**

1. Общие положения

1.1. Аттестация не педагогических работников проводится с целью установления соответствия работников занимаемой должности.

1.2. Задачи аттестации:

- способствовать улучшению подбора, расстановки и развития персонала;
- повышение уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы специалистов и усиление их ответственности за порученное дело;
- приведение в соответствие наименований должностей с квалификационными требованиями, основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. Требования к квалификации сотрудника изложены в его трудовом договоре, должностной инструкции и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, и служащих, профессиональных стандартах.

1.3. Аттестации подлежат непедагогические работники, работающие на территории Лицея.

1.4. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- работники, не проработавшие в Учреждении или по занимаемой должности меньше одного года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий.

2.1. Очередная (плановая аттестация) проводится не реже одного раза в пять лет в форме собеседования. Форма плановой аттестации определяется приказом директора Лицея.

2.2. Внеочередная (внеплановая) аттестация проводится в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у руководства Лицея:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких непедагогических работников;
- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;
- просьба самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.3. Сроки и графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии утверждаются директором Лицея.

3. Порядок проведения аттестации.

3.1. Проведению аттестации предшествует необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая председателем аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого.

3.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, заместителем директора (по должности к кому работник относится в подчинение) подготавливается представление,

содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, профессиональная компетентность, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, результаты работы за прошедший год.

3.4. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее 30 дней до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право предоставить в комиссию недостающие документы.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и заместителя директора (в подчинении которого находится работник). Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключая проявления субъективизма.

3.7. Аттестационная комиссия тайным голосованием выносит одну из рекомендаций:

- работник соответствует занимаемой должности;

- работник не соответствует занимаемой должности;

- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендации аттестационной комиссии;

- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или выше оплачиваемую должность.

3.8. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов председателя комиссии является приоритетным.

3.9. Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

3.10. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.11. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после проведения итогов голосования, о чем он расписывается в приказе по Лицею.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. Оценка деятельности педагогического работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Материалы аттестации в трехдневный срок представляются директору Лицея.

4.3. На основании полученных результатов директор Лицея издает приказ по Лицею с формулировкой в соответствии с п.3.7.

4.4. Представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в личном деле аттестуемого.

4.5. Педагогические работники, прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу директором, в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

4.6. При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работник в тот же срок освобождается от занимаемой должности с соблюдением требований ст.81. ТК РФ.

4.7. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.