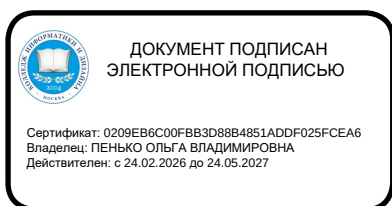




**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»)**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
АНО ПОО «Колледж информатики и
дизайна»
Протокол № 4 от 19 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ПОО
«Колледж информатики и дизайна»
О.В. Пенько
19 февраля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии

Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и деятельности аттестационной комиссии в Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации «Колледж информатики и дизайна» (далее – колледж).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 31.12.2014);
- Приказа Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава колледжа;
- Других нормативных документов и локальных актов Колледжа.

1.3. Аттестационная комиссия колледжа (далее- Комиссия) создается приказом директора колледжа для организации и проведения аттестации педагогических работников.

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии.

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям к занимаемым ими должностям.

2.2. Основные задачи:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий;
- 2) повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

2.3. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность – возможность присутствовать на заседании Комиссии работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям;
- 2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

- 3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- 4) соблюдение норм профессиональной этики.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. Комиссия создается сроком на один учебный год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи работникам (аттестуемым);
- контроль соблюдения действующего трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации работников.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа работников колледжа. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. При этом состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель, при отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

3.5. В Комиссии ведется делопроизводство, осуществляет которое назначенный секретарь.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений от директора на работников колледжа в соответствии с утвержденным графиком аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.7. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- составляет проект графика прохождения аттестации и согласовывает его с председателем Комиссии (заместителем председателя);

- знакомит аттестуемых по подписи с датой аттестации и представлением на него;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит выписки из решения Комиссии в личные дела работников;
- информирует аттестуемых под подпись о принятом решении Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по порядку работы Комиссии (по периодичности заседаний, по процедуре принятия решений и т.д.);
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах компетенций;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

3.10. Протокола заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены Комиссии.

3.11. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.12. По результатам аттестации работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4. Права аттестационной комиссии

4.1. Для осуществления своей деятельности Комиссия имеет право:

- проводить собеседование с аттестующимися работниками;
- в необходимых случаях требовать представление дополнительной информации в пределах своей компетенции.

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссий.

5. Обязанности аттестационной комиссии

5.1. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении заинтересованных лиц;
- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с задачами и принципами Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6. Ответственность членов аттестационной комиссии

6.1 Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.