

РАССМОТРЕНО
Советом КГБПОУ
«Сосновоборский механико-
технологический техникум»
Протокол № 3 от 01.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ
«Сосновоборский механико-
технологический техникум»
№ 43а от 09.02.2022 г.

ПОРЯДОК
обжалования решений, действий (бездействия)
аттестационной комиссии
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Сосновоборский механико-технологический техникум»

1. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) аттестационной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновоборский механико-технологический техникум» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум».

2. Право на подачу жалобы имеют педагогические работники КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум», в случае признания их несоответствующими занимаемой должности по результатам проведенной аттестации.

3. Жалоба подается в Комиссию по трудовым спорам КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум» (далее – Комиссия по трудовым спорам).

4. Заявители могут подать жалобу лично, путем регистрации входящего документа в приемной директора КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум», а также направить жалобу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Жалоба подписывается заявителем или его представителем, имеющим полномочия на ее подписание и подачу.

6. Жалоба на решение аттестационной комиссии может быть подана заявителем в трехмесячный срок со дня, ознакомления с выпиской из протокола аттестационной комиссии КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум».

7. Жалоба должна содержать:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер контактного телефона и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю или информация о том, что ответ будет получен лично заявителем);
- копия обжалуемого решения (копия выписки из протокола аттестационной комиссии);
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением аттестационной комиссии;
- дату составления жалобы;
- копии прилагаемых к жалобе документов, подтверждающих доводы заявителя (при наличии).

8. Жалоба, поступившая в Комиссию по трудовым спорам, подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

9. Жалоба рассматривается в течение десяти календарных дней со дня подачи жалобы.

10. В случае подачи жалобы с нарушением срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка, без уважительной причины, жалоба возвращается заявителю без рассмотрения.

11. Жалоба рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение жалобы в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии по трудовым спорам рассмотрение жалобы откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссии по трудовым спорам может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении жалобы повторно в пределах срока, установленного в пункте 6 настоящего Порядка.

12. По результатам рассмотрения жалобы принимается мотивированное решение:

- об удовлетворении жалобы и отмене решения аттестационной комиссии;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

13. По требованию Комиссии по трудовым спорам работодатель (его представители) обязан в установленный Комиссией по трудовым спорам срок представлять ей необходимые документы

14. В удовлетворении жалобы отказывается в случае:

- признания обжалуемого решения аттестационной комиссии законным и обоснованным;
- подачи жалобы неуполномоченным лицом;
- наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями или наличия решения по жалобе, принятого ранее Комиссией по трудовым спорам в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

15. Копии решения Комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются заявителю и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

16. Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано заявителем или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.