

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета техникума  
протокол № 1  
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБПОУ «ОАТ»  
Ю.С. Парахин  
приказ № 30  
от «30» августа 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия педагогическими работниками  
в занимаемым ими должностям  
Областного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Обоянский аграрный техникум»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке аттестации педагогических работников**  
**в целях подтверждения соответствия педагогическими работниками**  
**в занимаемым ими должностям**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение (далее — Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Обоянский аграрный техникум» (далее — техникум) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее — аттестация).

1.2 Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49, п.2);
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный №18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31

мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240);

- постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- устав ОБПОУ «ОАТ»;

настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам техникум, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее — педагогические работники). К вышеназванным педагогическим работникам относятся: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший воспитатель, старший методист, старший педагог дополнительного образования (и другие поименованные в вышеназванной номенклатуре должностей педагогические работники, если таковые имеются в кадровом составе техникума).

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельно-

сти аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой техникумом (далее — аттестационная комиссия техникума).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности; • выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума.

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

1.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Деятельность аттестационной комиссии техникума регламентируется данным Положением.

2.2. Аттестационная комиссия техникума создается приказом директора техникума в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников техникума.

2.3. В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии техникума составляет не менее 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии техникума утверждается приказом директора техникума.

2.5. Срок действия аттестационной комиссии техникума составляет 1 год.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года. График работы аттестационной комиссии техникума утверждается ежегодно приказом директора техникума.

2.7. Председатель (в отсутствие председателя — заместитель председателя) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу аттестационной комиссии техникума.

2.8. Председатель (заместитель председателя) ведет заседания аттестационной комиссии техникума, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений комиссии, несет ответственность за работу комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии техникума организует работу комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

2.10. Члены аттестационной комиссии техникума обязаны присутствовать на заседаниях и участвовать в работе комиссии.

2.11. Члены аттестационной комиссии техникума несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

2.11. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором техникума.

2.12. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.13. К документации аттестационной комиссии техникума относятся:  
приказ директора техникума о составе и графике заседаний аттестационной комиссии;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журнал регистрации документов аттестуемого (представлений) на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; дополнительных сведений педагогических работников, характеризующих их профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

### 3. Подготовка к аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора техникума.

3.2. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором техникума в соответствии с предложениями отдела кадрового обеспечения и документальной работы, осуществляющего мониторинг своевременности прохождения обязательной процедуры аттестации педагогическими работниками техникума. Директор техникума издает приказ, содержащий список работников техникума, подлежащих аттестации, график проведения их аттестации. Секретарь аттестационной комиссии техникума доводит вышеназванный приказ под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации по графику.

3.3. В графике проведения аттестации указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации.

3.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

3.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.6. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением (непосредственно директором техникума или по его поручению заместителями директора (по учебно-производственной, учебной, воспитательной работе, образовательным дисциплинам) под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.7. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию техникума дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.9. После ознакомления аттестуемого с представлением директор колледжа (или ответственный исполнитель, знакомивший педагогического работника с представлением) направляет его в аттестационную комиссию колледжа.

3.10. При каждой последующей аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3.11. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии письменно доводится до сведения педаго-



гических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

#### **4. Проведение аттестации**

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

4.2. Заседание аттестационной комиссии техникума считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии техникума.

4.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии техникума без уважительной причины аттестационная комиссия техникума проводит аттестацию в его отсутствие.

4.5. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией техникума в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии техникума, присутствующих на заседании.

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

4.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии техникума, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии техникума, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками (характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией техникума решении.

Секретарь аттестационной комиссии техникума знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабо-

чих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации директору техникума о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения

и социального развития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих») и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.