

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С.Маслов

*А.С. Маслов* 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА  
СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Законодательные и нормативные источники настоящего Положения:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный №32408);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25 июля 2014 г. №4231/14 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Татарстан, в целях установления квалификационной категории»;

- Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан № 3669/14 от 14.07.2014 «Об утверждении Положения о формах и процедурах аттестации педагогических работников РТ»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);

- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2019 годы;

- Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан № под-9391/15 от 08.10.2015 «О внесении изменений в Положение о формах и процедурах аттестации педагогических работников организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность».

- Устав ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы Аттестационной комиссии ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж».

## **2. Задачи и принципы проведения аттестации**

2.1. Основными задачами проведения 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 организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

### **3. Структура и организация деятельности Аттестационной комиссии**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Колледжа.

3.2. Аттестационная комиссия Колледжа создается приказом директора колледжа для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей. Изменения в состав комиссии могут вноситься приказом директора колледжа.

3.3. В Аттестационную комиссию Колледжа входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель. Председателем Аттестационной Комиссии является заместитель директора по научно-методической работе ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж».

3.4. В состав аттестационной комиссии включаются заместители директора, председатели цикловых комиссий, представитель профсоюзной организации Колледжа.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Колледжа.

3.6. Аттестационная комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.7. Председатель аттестационной комиссии знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации, содержащим список работников Колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.8. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Колледжа вносит в аттестационную комиссию представление.

3.9. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования, квалификация, специальность или направление 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.

3.10. Директор Колледжа знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

3.12. Заседание аттестационной комиссии Колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Колледжа.

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

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

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

3.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Колледжа принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

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

3.22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется справка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника со справкой под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Справка хранится в личном деле педагогического работника.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации работодателю 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности

#### **4. Порядок работы Аттестационной комиссии.**

4.1. Аттестационная комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора Колледжа. На каждом заседании ведется протокол заседания Аттестационной комиссии.

4.2. На рассмотрение в Аттестационную комиссию представляется представление на педагогического работника.

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Аттестационную комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

4.3. Председатель Аттестационной комиссии (заместитель председателя Аттестационной комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Аттестационной комиссии;
- ведет заседания Аттестационной комиссии;

-принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

#### 4.4. Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном порядке настоящим Положением;
- составляет график прохождения оценки профессиональных знаний в письменной форме (конспект занятий, решение педагогических ситуаций);
- сообщает (за месяц) аттестуемым педагогам информацию о дате и месте проведения оценки профессиональных знаний под роспись;
- готовит протокол и проект приказа по результатам работы Аттестационной комиссии;
- информирует аттестуемых о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- приглашает на заседание членов Аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

4.5. Члены Аттестационной комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Аттестационную комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

4.6. При принятии решения Аттестационная комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами оценки профессиональных знаний

### **5. Права и обязанности Аттестационной комиссии.**

#### 5.1. Аттестационная комиссия имеет право:

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

#### 5.2. Аттестационная комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

### **6. Права, обязанности и ответственность членов Аттестационной комиссии.**

#### 6.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Аттестационной 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 Аттестационной комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Аттестационной комиссии.

6.2. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Аттестационной комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Аттестационной комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

6.3. Члены Аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа*

*Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.*

*Положение принято решением педагогического совета колледжа*

*Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.*