

Министерство образования Нижегородской области  
ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол № 6  
«30» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБПОУ ПСХТ  
А.А. Пузырев  
« 1 » октября 2015 г.

**Положение**

о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум»

с. Починки  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум» (далее ГБПОУ ПСХТ).

1.2. Аттестации подлежат педагогические работники образовательной организации (в том числе внешние совместители), реализующие в образовательной организации основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.3. К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, указанные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н.

1.4. 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности.

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

1.6. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276);

- Письмо министерства образования Нижегородской области от 08.09.2014 г. № 316-01-100-2768/14 «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. 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, самостоятельно сформированной руководством ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум».

2.2. В состав аттестационной комиссии входит:

- председатель комиссии (директор ГБПОУ ПСХТ),
- заместитель председателя (зам. директора по УПР),
- членов комиссии (зам. директора по ООД, старший мастер, председатели цикловых методических комиссий, опытные преподаватели с высшей или первой квалификационной категорией),
- секретарь (методист ГБПОУ ПСХТ),

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ ПСХТ.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, представлений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

## 2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и др. уважительные причины);

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

## 2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- оформляет представления на педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

## 2.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

## 2.9. Порядок работы аттестационной комиссии.

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

2.9.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

2.9.4. 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 директор техникума знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.10. Аттестационная комиссия ГБПОУ ПСХТ рассматривает представление (Приложение 1), дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

2.11. 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).

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

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

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

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

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (портфолио), в методическом кабинете ГБПОУ ПСХТ.

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 2), содержащая сведения:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого,
- наименование должности аттестуемого,
- дата заседания аттестационной комиссии,
- результаты голосования,
- принятое аттестационной комиссией решение.

Директор ГБПОУ ПСХТ знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.18. 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.

2.19. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть, расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.20. В случае, если работодатель имеет намерение принять на должность педагогического работника претендента, у которого отсутствует требуемое образование, но который, по его мнению обладает достаточным практическим опытом и компетентностью и может выполнять работу в должности, для получения соответствующей рекомендации должен обратиться в данную аттестационную комиссию, не создавая для решения таких вопросов специальную комиссию.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

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.

3.2. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям является представление работодателя (Приложение 1).

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 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.

3.3. Директор ГБПОУ ПСХТ 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 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.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора ГБПОУ ПСХТ.

3.5. Сохранение результатов аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и действующей в течение 5-ти лет по месту ее проведения, при переходе в другую образовательную организацию не предусматривается. Исходя из этого, директор ГБПОУ ПСХТ вправе

осуществить аттестацию принимаемых вновь педагогических работников на общих основаниях.

3.6. 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) 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.

3.7. Методист образовательной организации несет ответственность за соблюдение сроков аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, оказывает методическую помощь по комплектованию дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующих его профессиональную деятельность (в случае их представления).



**В аттестационную комиссию  
ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

На \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией и дата заключения по этой должности трудового договора)

**Сведения об аттестуемом:**

Образование \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_.

Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_.

Стаж работы в данном учреждении: \_\_\_\_\_.

Повышение квалификации (за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(решение аттестационной комиссии, дата)

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

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				Результат
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	0	1	2	3	
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)	0	1	2	3	
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
4.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0	1	2	3	
5.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0	1	2	3	
6.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2	3	
7.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение	0	1	2	3	
8.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения	0	1	2	3	
9.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности	0	1	2	3	
10.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
11.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся	0	1	2	3	
12.	Организация самостоятельной деятельности	0	1	2	3	

	обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения					
13.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях	0	1	2	3	
14.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов	0	1	2	3	
15.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся	0	1	2	3	
16.	Умение реализовать педагогическое оценивание	0	1	2	3	
17.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутришкольного контроля	0	1	2	3	
18.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддержать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся	0	1	2	3	
19.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)	0	1	2	3	
20.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)	0	1	2	3	
21.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения	0	1	2	3	
22.	Эмпатийность и социорефлексия	0	1	2	3	
23.	Самоорганизованность	0	1	2	3	
24.	Общая культура (в том числе коммуникативная)	0	1	2	3	
25.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0	1	2	3	
26.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса	0	1	2	3	

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Количество баллов набранных аттестуемым \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор ГБПОУ ПСХТ \_\_\_\_\_ А.А. Пузырев  
(подпись)

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись аттестуемого)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Починковский сельскохозяйственный техникум»**

Выписка из протокола

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

об аттестации педагогических работников

ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум»,

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество: Артюхин Александр Николаевич
2. Должность: мастер производственного обучения
3. Дата заседания аттестационной комиссии: 23 марта 2015 г.
4. Результаты голосования аттестационной комиссии: за 7 человек, против 0
5. Принятое аттестационной комиссией решение: признать соответствующим занимаемой должности Артюхина Александра Николаевича мастера производственного обучения ГБПОУ ПСХТ.

Директор ГБПОУ ПСХТ

\_\_\_\_\_ А.А. Пузырев

Ответственный секретарь аттестационной комиссии

Е.В. Данильцева