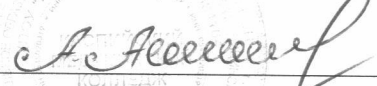


«УТВЕРЖДАЮ»  
ДИРЕКТОР А.И.АБДУРАХМАНОВ

  
« 28 » августа 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по аттестации педагогических работников на соответствие**  
**занимаемой должности**

порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Аттестационная комиссия на основании приказа Министерства и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения и аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Колледже.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации.

1.4. Полномочия Аттестационной комиссии:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- проведение аттестации педагогических работников Колледжа и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
- вынесение рекомендаций по представлению директора Училища о возможности приёма на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено п.9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н (зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 г., регистрационный номер № 18638), «Квалификационные характеристики должностей в сфере образования», утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 541-н;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Училища;
- контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

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

аттестации.

1.6. 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 формируемой Колледжем (далее - аттестационная комиссия Колледжа).

## **II. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия Колледжа создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Состав Аттестационной комиссии Колледжа формируется из числа работников колледжа, в обязательном порядке включается представитель выборного органа.

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. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.6. Председатель Аттестационной комиссии председательствует на её заседаниях, организует работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия решения.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведёт протокол заседания Аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует её решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчётность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

2.8. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы

Аттестационной комиссии;

- предупреждает секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей её членов.

### **III. Порядок работы Аттестационной комиссии**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Колледжа.

В связи с этим в преддверии учебного года (до 1 сентября) издаётся приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения ими занимаемым должностям», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, и доводится до педагогического работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника председатель цикловой методической комиссии вносит в аттестационную комиссию Колледжа представление.

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.

3.3. Председатель цикловой методической комиссии 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.

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

Заседание Аттестационной комиссии Колледжа считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии Колледжа.

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 секретарь Аттестационной комиссии 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление председателя цикловой методической комиссии, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

#### **IV. Решение Аттестационной комиссии**

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия Училища принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.3. 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.

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

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

4.6. 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.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) лица, 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) лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г”, “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.