

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В. Баранов

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Одобрено на заседании педагогического совета
от 29.08.2025 протокол № 11

Введено приказом № 99/10 от « 29 08 2025 г.

Севастополь
2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж им.маршала инженерных войск А.В.Геловани» (далее – Колледж).

Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

1.2. Аттестация педагогических работников Колледжа проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Колледже;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа.

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

2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая Колледжем.

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Колледжа.

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. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель.

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, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.6. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин), полномочия председателя аттестационной комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии, либо один из членов аттестационной комиссии.

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;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением) в день их поступления, проверяет их соответствие требованиям настоящего Положения, обеспечивает их изучение членами аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания 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.

2.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- изучают заявления, представления, дополнительные сведения педагогического работника;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Колледжа по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Для организации плановой работы аттестационной комиссии, кадровый работник Колледжа в течение сентября каждого года формирует список педагогических работников, подлежащих в текущем учебном году аттестации на соответствие занимаемой должности и готовит проект приказа об аттестации, включающий в себя список работников, подлежащих данной аттестации, график ее проведения с указанием следующих данных:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления в аттестационную комиссию.

После издания соответствующего распорядительного акта, педагогические работники обязаны быть ознакомлены с ним под роспись не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится, как правило, в форме собеседования на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников исходя из должностной инструкции работника, квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения подготавливает на подпись директору Колледжа и направляет в аттестационную комиссию Колледжа представление, которое включает следующие сведения об аттестуемом 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.

3.4. Педагогический работник знакомится 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

Отказ сотрудника ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем 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 Колледжа без уважительной причины аттестационная комиссия Колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление на педагогического работника, дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления самим педагогическим работником).

3.8. 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).

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

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

3.10. 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.

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

3.12. 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 самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у кадрового работника Колледжа.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения издается приказ «Об итогах аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым ими должностям» и секретарем аттестационной комиссии Колледжа 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 Колледжа решении.

Секретарь аттестационной комиссии Колледжа знакомит педагогического работника с приказом и с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. В случае вынесения решения о несоответствии занимаемой должности протокол заседания аттестационной комиссии должен содержать информацию с причинах принятия такого решения. Аттестационная комиссия назначает дату повторной аттестации, но не ранее 3 месяцев с момента вынесения такого решения.

3.15. Аттестационная комиссия, в случае необходимости, в дополнение к своему решению может вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.16. При наличии рекомендаций аттестационной комиссии педагогический работник не позднее чем через 1 год со дня проведения его аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

3.17. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 частью 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации «несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации». Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести 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.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, педагогический работник может остаётся на занимаемой должности при обязательном прохождении повышения своего профессионального уровня и выходит повторно на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не менее чем через один год.

Результаты аттестации аттестуемый педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника, аттестующегося с целью установления соответствия
занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество, год рождения, должность, на которую аттестуется педагогический работник _____

Данные об аттестующемся:

1. Сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная квалификация и специальность) _____

2. Сведения о дополнительном профессиональном образовании повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовке (когда и какое образовательное учреждение ДПО окончил, программа, объем в часах) _____

3. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической деятельности _____

В данном образовательном учреждении _____

4. Характеристика деятельности:

☐ профессионально-личностные качества _____

☐ деловые качества _____

5. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений) _____

Динамика результатов профессиональной деятельности педагогического работника _____

Внесение личного вклада в повышение качества образования _____

6. Дополнительные сведения _____

Заместитель директора колледжа

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

С представлением ознакомлен (а)

« ____ » _____ 202_ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Оценка уровня профессиональных умений педагогического работника

4) Коммуникативные умения

« _____ » _____ 202_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение профессионального образования города
Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж им.маршала инженерных войск
А.В.Геловани»

Протокол

заседания аттестационной комиссии

«___» _____ 202_ г.

№ _____

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали:

Члены комиссии: Ф.И.О., должность.....

Непосредственный руководитель аттестуемых: Ф.И.О., должность....

Аттестуемые: Ф.И.О. – кандидат на исполнение обязанностей по замещаемой должности,
аттестуемый....

Отсутствовали:

Ф.И.О., должность, причина отсутствия

Повестка дня:

1. О порядке проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности.
2. О рассмотрении кандидатуры на исполнение по должности на должность Ф.И.О. (полностью).

1. СЛУШАЛИФ.И.О. непосредственного руководителя, аттестуемого с представлением аттестуемогоФ.И.О. методиста с экспертным заключением и результатами тестирования _____**ВЫСТУПИЛИ**

1.....

2.....

Предложения членов Комиссии по кандидатуре аттестуемого:

1.....

2.....

РЕШЕНИЕ:

Комиссия считает, что Ф.И.О. (полностью) (не) соответствует занимаемой должности _____
(указывается должность).

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Количество голосов «За» – _____ человек.

Количество голосов «против» – _____ человек.

Количество голосов «воздержались» – _____ человек.