

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики «Алатырский технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**Методические рекомендации**  
по аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Рассмотрено на заседании методического  
совета Алатырского сельскохозяйственного  
техникума Минобразования Чувашии  
Протокол от 28.08.2016 № 1

Рекомендации составили:  
Морозова М.Е., заместитель директора по УМР и инновациям  
Аладьева И.Н., заместитель директора по УР

## 1. Циклограмма деятельности аттестационной комиссии ОУ

Месяц	Мероприятие	Отметка о выполнении
Август	1.Заседание методического совета 1.1.Принятие Положения об АК ОУ на методическом совете колледжа 1.2.Обсуждение состава АК ОУ на методическом колледжа	Протокол Методического советаот _____ № 1
По графику	1.Приказ директора об организации аттестации педагогических работников в колледже в 20__-20__ учебном году (состав АК ОУ, список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, график аттестации).	1.Приказ директора колледжа
По графику	1.Заседания АК колледжа по вопросам аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Выписка из протокола.	Протокол заседания АК колледжа №

## 2. Проекты приказов директора

2.1. Проект приказа директора об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об организации аттестации педагогических работников ... в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20/20 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20\_\_/20\_\_ учебном году.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии колледжа.
4. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
5. Утвердить график проведения аттестации в 20\_\_/20\_\_ учебном году.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Директор*

*Ф.И.О.*

С приказом ознакомлен\* *Ф.И.О.*

С графиком аттестации ознакомлен\* *Ф.И.О.*

---

\* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О проведении аттестации педагогических работников**  
**Алатырского технологического колледжа Минобразования Чувашии**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Алатырский технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (далее - колледж) 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»;  
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

1.5. 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.

**2. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

2.1. Аттестационная комиссия колледжа создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации колледжа.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа.

2.4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию колледжа представление.

2.6. 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.

2.7. 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 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 директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор 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.

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

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.11. Решение принимается аттестационной комиссией колледжа 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.

2.12. 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.

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

### **3. Результаты аттестации, подведение итогов аттестации**

3.1. 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 заместителя директора по учебно – методической работе и инновациям.

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

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

3.4. 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) лица, 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.

3.5. Аттестационная комиссия колледжа даёт рекомендации директору колледжа, 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.

3.6. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение, в котором утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников колледжа, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.



## Примерная форма протокола заседания АК

### ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии...ОУ от №

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии *Михайлова Марина Владимировна*.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

#### Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**По вопросу** «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Иванцова Л.П. представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на Васильеву Елену Александровну, преподавателя математики.

*(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).*

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на Зуйкову Светлану Олеговну, преподавателя истории.

Решение: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_.

3. В аттестационную комиссию поступило представление на Лебедева П.М., преподавателя физической культуры.

Лебедев П.М. представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем *(указывается название ОУ)*.

Михайлова М.В. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Лебедев П.М. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_.

4. В аттестационную комиссию поступило представление на Максимову Елену Антоновну, педагога - организатора.

Решение: Максимова Е.А. соответствует занимаемой должности «педагог - организатор».

Голосовали: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

#### Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. – 2 л.
2. Представление на Зуйкову С.О. - 1л.
3. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. – 8 л.
4. Представление на Максимова Е.А. – 2 л.

Председатель АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи /
Секретарь АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи
Члены АК		
<i>подпись</i>	/расшифровка подписи /	
<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/	
<i>подпись</i>	/расшифровка подписи /	
<i>подпись</i>	/расшифровка подписи /	
<i>подпись</i>	/расшифровка подписи /	

***(Протокол заполняется по мере прохождения аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)***

## Примерная форма выписки из протокола заседания АК

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

---

(наименование ОУ)  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии из \_\_\_\_\_ .

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., преподавателя математики, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Результаты голосования: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии                      *подпись*                      /расшифровка подписи/

Ознакомлена *подпись*                      /расшифровка подписи/

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

***(Работодатель 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)***

## Примерная форма представления

В аттестационную комиссию

(наименование ОУ)

### Представление

На \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

Дата заключения трудового договора\* \_\_\_\_\_

*\*по данной должности*

#### Сведения об аттестуемом:

Образование \_\_\_\_\_

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

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации \*\* \_\_\_\_\_

*\*\*в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): \_\_\_\_\_

Является/не является членом первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г. по настоящее время.  
(наименование первичной профсоюзной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись работодателя

должность

подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)