

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 28.08.2023 № 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.Обсуждение состава АК ОУ на методическом колледжа	Протокол Методического совета от _____
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 просвещения Российской Федерации от 23.03.2023 № 196 «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 просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация педагогических работников колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:  
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;  
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;  
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;  
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в колледже;  
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;  
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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 распорядительным актом директора из числа работников колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Директор колледжа в состав аттестационной комиссии организации не входит.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора колледжа, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.4. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию колледжа.

2.6. В представлении директора содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

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

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

2.11. 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 работодатель

знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

3.1. 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).

3.2. 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, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.3. 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.

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

3.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию колледжа, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

3.7. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация таких педагогических работников, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.10. 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 <3> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.



## Примерная форма протокола заседания АК

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

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 колледжа, 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/

Ознакомлен:    *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): \_\_\_\_\_

Подпись работодателя

должность

подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись, дата)