

Министерство общего и профессионального  
образования Свердловской области  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
Свердловской области  
**«Богдановичский политехникум»**  
(ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ СО

«Богдановичский политехникум»



С.М. Звягинцев

*С.М. Звягинцев* 20 16 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

Об организации и проведении  
аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Богдановичский политехникум» (далее - техникум), осуществляющих образовательную деятельность с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Богдановичский политехникум»
- настоящим Положением.

1.3 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 техникумом (далее - аттестационная комиссия).

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 Техникум осуществляет нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации, контролирует проведение аттестации педагогических работников, анализирует результаты, формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.2 Процедура создания и функционирования аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

2.3 С целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов директор техникума приказом определяет должностное лицо, на которое возложена обязанность подготовки педагогических работников к аттестации.

### 3. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора техникума.

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

3.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор техникума вносит в аттестационную комиссию представление (форма представления прилагается).

3.4 В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5 Директор техникума 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 техникума и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём 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 заведующий 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.

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

3.8 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).

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, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

3.13 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее пяти рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии оформляется аттестационный лист (форма аттестационного листа прилагается), с которым педагогический работник знакомится под роспись в течение трех/ рабочих дней после его составления. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

3.14 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.

3.15 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) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» к «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.

#### 4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Результаты аттестации в части нарушения процедуры педагогический работник вправе обжаловать, направив жалобу на имя директора техникума.

Рассмотрено на Совете политехникума

Протокол № 24 от 28.01.2016г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**педагогического работника на соответствие занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Год, число и месяц рождения

---

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

---

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

---

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке квалификации

---

(учебное заведение, дата окончания, наименование образовательной программы)

5. Замещаемая должность, наименование муниципального образовательного учреждения на момент аттестации и дата назначения на эту должность

---

---

6. Стаж педагогический

---

7. Общий трудовой стаж

---

8. Квалификационная категория, присвоенная ранее, дата присвоения, дата окончания; квалификационная категория, присвоенная по другим педагогическим должностям дата присвоения, дата окончания

---

---

9. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

---

---

---



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Богдановичский политехникум»  
(ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

Занимаемая должность на момент аттестации

\_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии

ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум» (протокол № от \_\_\_\_\_ 201 г.)

соответствует занимаемой должности

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии  
Директор ГБПОУ СО  
«Богдановичский политехникум»

С.М. Звягинцев

Секретарь аттестационной комиссии

А.А. Кадырова

«    » \_\_\_\_\_ 20    года

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

подпись работника и дата