

Министерство образования Тверской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Вышневолоцкий колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВВК»

О.В. Белова

08 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ  
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ

РАССМОТРЕНО

на заседании

Совета колледжа

Протокол от 08.09.2014 г. № 2

г. Вышний Волочек

2014 г.

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», «Рекомендациями Отдела аттестации педагогических кадров ГБОУ ДПО ТОИУУ по проведению аттестации преподавателей»

## **I. Общие положения**

1. *Обязательная аттестация* педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и проводится один раз в пять лет аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2. Молодые педагоги, проработавшие в должности менее 2 лет, от обязательной аттестации освобождаются. По истечении 2 лет работы в должности по инициативе работодателя педагог аттестуется в соответствии с графиком организации.

3. Решение о проведении обязательной аттестации педагогического работника принимается директором колледжа.

4. Аттестации по данному виду также не подлежат педагогические работники:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5. Директор колледжа издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации. Проведение аттестации педагогического работника, осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

## **II. Требования к оформлению документации на педагогического работника, подлежащего аттестации на установление соответствия занимаемой должности.**

6. Требования к оформлению Представления на педагогического работника, подлежащего аттестации на установление соответствия занимаемой должности

Для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в образовательном учреждении готовится пакет документов **строго по установленным формам** (образцы прилагаются).

Пакет документов на педагогического работника, аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности состоит из:

- Представления на педагогического работника (1 экземпляр) (Приложение 1);
- Аттестационного листа (1 экземпляр) (Приложение 2).

Представление на педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности готовится руководителем образовательного учреждения и подается в аттестационную комиссию в печатном виде.

Представление на аттестуемого педагогического работника должно включать некоторые обязательные пункты, заполняемые в виде резюме.

Вводная часть содержит информацию о личных данных педагогического работника и не зависит от его занимаемой должности.

- Фамилия, имя, отчество педагогического работника (в точном соответствии с данными, внесенными в паспорт гражданина РФ);
- Год и дата рождения (в точном соответствии с данными, внесенными в паспорт гражданина РФ);
- Полное название образовательного учреждения (указывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом);
- Должность, в которой работает данный педагогический работник (в соответствии с наименованием должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- Общий трудовой стаж, стаж работы в данной должности, стаж работы в данном образовательном учреждении, в том числе по занимаемой должности;
- Дата последней аттестации (с указанием номера приказа). Для аттестуемых впервые педагогических работников – дата приема на работу или назначения на должность, по которой проводится аттестация;
- Образование (с указанием учебного заведения, даты окончания, специальности, по которой было получено образование). В том случае, если

педагогический работник прошел профессиональную переподготовку, то информация об этом указывается после базового образования;

- Информация о прохождении курсов повышения квалификации (место прохождения КПК, объем часов, тематика курсов, вид документа, отметка о том, как были выбраны курсы КПК: по решению педагогического работника или по направлению руководителя образовательного учреждения) либо план самообразования педагогического работника;

Основная часть представления включает всестороннюю и объективную оценку: профессиональных, деловых качеств педагогического работника; результатов его профессиональной деятельности. Для подготовки представления необходимо проанализировать деятельность педагогического работника в межаттестационный период на основе требований, предъявляемых к должностям педагогических работников, указанных в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), (Приказ № 761н Министерства здравоохранения и социального развития РФ). Информация, предлагаемая к проведению экспертизы на соответствие занимаемой должности, должна быть подтверждена конкретными примерами, мероприятиями, раскрывающими деятельность педагогического работника в указанном направлении. В соответствии с утвержденной формой «Представления» дается информация о том, какими современными образовательными технологиями и методиками владеет аттестуемый, как применяет их в практической профессиональной деятельности, дается мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника.

Представление должно отражать оценку деятельности аттестуемого за период от 2 до 5 лет предшествующих аттестации.

Представление должно быть подписано руководителем образовательного учреждения и заверено гербовой печатью образовательного учреждения.

С представлением должен быть ознакомлен аттестуемый.

7. Требования к заполнению аттестационного листа педагогического работника, подлежащего аттестации на установление соответствия занимаемой должности.

Аттестационный лист педагогического работника, подлежащего аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности заполняется руководителем образовательного учреждения в печатном виде с 1 по 9 пункт.

Данные, вносимые в аттестационный лист должны полностью совпадать с данными, внесенными в Представление на педагогического работника.

Аттестационный лист заполняется на одном листе с двух сторон.

### **III. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

8. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется приказом директора из числа администрации колледжа и преподавателей колледжа, имеющих первую и высшую аттестационную категории.

9. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

10. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

12. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

17. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

18. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

19. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

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

#### **IV. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

21. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

22. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

23. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

24. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

25. 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 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации<sup>3</sup>. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации<sup>3</sup>).

**Представление  
на педагогического работника для проведения аттестации с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности**  
*(заполняются только те строки, по которым есть данные)*

Общие сведения о педагогическом работнике

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_  
(год и дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(направление деятельности, рабочая нагрузка)

Образование, наименование учебного заведения, квалификация по диплому	Общий трудовой стаж работы	Стаж педагогической деятельности	Стаж работы в данном образовательном учреждении	Имеется квалификацио нная категория и по какой должности

Самообразование педагогического работника \_\_\_\_\_

Обеспечение результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- уровень результатов \_\_\_\_\_
- стабильность результатов \_\_\_\_\_
- динамика результатов \_\_\_\_\_

Применение современных образовательных технологий и методик в учебно-воспитательном процессе:

- использование в деятельности по обучению новаций в области методики преподавания учебных дисциплин \_\_\_\_\_
- использование в воспитательной деятельности новаций в области общей педагогики и психологии \_\_\_\_\_
- применение современных информационно-коммуникационных технологий \_\_\_\_\_
- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей одаренных обучающихся и /или обучающихся, проявляющих стойкий интерес к предмету (предметам) \_\_\_\_\_
- обеспечение с помощью современных образовательных технологий учета индивидуальных особенностей обучающихся, имеющих проблемы в обучении (воспитании) и/или с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_



- использование здоровьесберегающих компонентов в образовании \_\_\_\_\_

Совершенствование методов обучения и воспитания, инновационная деятельность (создание условий для продуктивной деятельности, творческая, инновационная деятельность, участие в опытно-экспериментальной деятельности) \_\_\_\_\_

Распространение собственного опыта в области повышения качества обучения и воспитания (проведение мастер-классов, наличие публикаций и их уровень, выступления на методических мероприятиях разного уровня, результативность участия в профессиональных конкурсах разного уровня, защита материалов в научном сообществе) \_\_\_\_\_

Качество содержания и активность проведения внеурочной работы \_\_\_\_\_

Взаимодействие с родителями, другими педагогами, работающими с обучающимися аттестуемого педагогического работника \_\_\_\_\_

Достижения обучающихся аттестуемого в межаттестационный период \_\_\_\_\_

Профессионально-деловые качества педагогического работника \_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_

Членство педагогического работника в профсоюзной организации \_\_\_\_\_

Другое \_\_\_\_\_

Общий вывод \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

подпись, печать

«Ознакомлен»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

Телефоны (рабочий и мобильный) и электронные адреса для связи

Руководитель \_\_\_\_\_

Аттестуемый \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(на подтверждение соответствия / несоответствия занимаемой должности)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
  3. Наименование образовательное учреждение \_\_\_\_\_
  4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
  5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность \_\_\_\_\_  
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
  6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
  7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
  8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  9. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
  13. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись)