

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

ПРИНЯТО: на заседании Совета КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»	Приказ от 25 октября 2021 г. № 163
Протокол от 25 октября 2021 г. № 6 СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзной организации КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства» _____ В.С.Цыганок 25 октября 2021 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Бийск
2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства» разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Данное Положение вступает в силу с 25 октября 2021 года. Считать утратившим силу Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности от 30.05.2019 года.

1.3 Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства» (далее – техникум) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3 Основными задачами проведения аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности.

1.4 Основными принципами проведения 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 на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет и является обязательной.

1.6 Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 2.10 раздела II настоящего положения.

2 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

2.2 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора техникума.

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

2.4 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор техникума вносит в аттестационную комиссию техникума представление.

2.5 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 техникума 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 подписывается акт.

2.6 Представление директора техникума основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов:

- аналитические справки о посещенных уроках, (учебных занятиях);

- успеваемость по предмету;

- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

Результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно- коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеклассной работе, в воспитательной работе;

- результаты внеурочной деятельности по предмету.

2.7 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор техникума знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.8 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9 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 техникуме;

- 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» 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.

2.10 Прохождение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Следовательно, педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 10 раздела II настоящего положения) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок формирования и состав аттестационной комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников техникума, представителей коллегиальных органов управления техникума, первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). В состав комиссии могут входить представители Министерства образования и науки Алтайского края, краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования».

Персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора техникума в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (приложение 1).

3.2 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

4 Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1 Председателем комиссии является заместитель директора техникума.

4.2 Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- определяет регламент работы комиссии;
- утверждает протоколы заседаний комиссии,
- контролирует выполнение решений комиссии.

4.3 Секретарь комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- информирует членов комиссии о дате и времени проведения заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания комиссии;
- готовит выписки из протоколов заседания комиссии (далее – выписка);
- знакомит педагогического работника с выпиской под роспись;
- хранит выписку в личном деле педагогического работника;
- осуществляет контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иных рекомендаций, указанных в протоколе заседания комиссии.

4.4 Члены Комиссии :

- участвуют в заседаниях комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

В случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости получения дополнительного профессионального образования и иные рекомендации.

5 Порядок работы комиссии

5.1 Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора техникума.

5.2 Аттестация проводится на заседании комиссии с участием педагогического работника.

5.3 Заседание комиссии считается правомочным, если присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.4 Комиссия рассматривает представление директора техникума, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Члены комиссии вправе задавать педагогическому работнику вопросы,

связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.5 По результатам аттестации педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

5.7 В случаях, когда не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

5.9. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится с представлениями директора техникума, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их представления), у директора техникума.

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

Директор техникума знакомит педагогического работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

6 Внутриучрежденческий контроль

6.1 Работа по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности техникума курируется методистом и работником отдела кадров.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

КГБПОУ «БИЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА»

ПРИКАЗ

00.00.202_г.

№ ____

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:
 - _____ заместитель директора по учебно- методической работе, **председатель***
 - _____ заместитель директора по учебно- воспитательной работе, **заместитель председателя;***
 - _____ специалист по кадрам, **секретарь;**

Члены комиссии:*

- _____ методист;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

КГБПОУ «БИЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА»

ПРИКАЗ

00.00.202_г.

№ ____

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, от 07.04.2014 № 276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения занимаемой должности

приказываю:

1. Утвердить список педагогических работников, подлежащих аттестации- приложение № 1 к настоящему приказу.
 1. *Васильева Елена Александровна, преподаватель математики;*
 2. *Лебедев Петр Михайлович, преподаватель физической культуры.*
2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников-приложение № 2 к настоящему приказу.

№	Фамилия, имя, отчество	должность	Дата аттестации
1.	<i>Васильева Елена Александровна</i>	преподаватель	00.00.202_г.
2.	<i>Лебедев Петр Михайлович</i>	преподаватель	00.00.202_г.

3. Аттестационной комиссии провести аттестацию педагогических работников согласно графику.
4. (Ф.И.О. ответственного должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
5. (Ф.И.О., секретаря аттестационной комиссии):
 - не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических

работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

- протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, представления работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного дела хранить в организации до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации: _____/_____

подпись

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Председатель аттестационной комиссии _____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

Секретарь
Аттестационной комиссии

_____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии

_____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

Аттестуемые работники

1. _____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

2. _____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

****Курсив заменить в соответствии с данными ОО***

В аттестационную комиссию КГБПОУ
«Бийский техникум лесного хозяйства»

Представление

На _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора (по данной должности) _____

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

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

Сведения о повышении

квалификации _____

Дополнительно профессиональное образование по профилю педагогической
деятельности

Результаты предыдущей аттестации (в случае проведения): _____

Дата проведения _____ результат _____

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

Выводы _____

Директор КГБПОУ
«Бийский техникум лесного хозяйства»

_____/_____
подпись расшифровка подписи

МП

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления «_____» _____ 202_г.
(за 30 дней до дня проведения аттестации)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

ПРОТОКОЛ
контрольного среза знаний

Комиссия в составе:

Провела контрольный срез знаний

преподаватель _____

по специальности _____

группа _____

Результат среза знаний позволяет сделать следующий вывод:

Дисциплина	Количество по списку	Фактическое количество	Количество студентов освоивших дидактические единицы	Средний балл	% освоения

Общий показатель освоения по специальности -

Качественный показатель -

Дата _____

Члены комиссии: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

ВЕДОМОСТЬ
контрольного среза знаний

Провела контрольный срез знаний

преподаватель _____

по специальности _____

группа _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка

Дата _____

Подпись _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

ВЕДОМОСТЬ

Успеваемости по предмету

(результаты промежуточной аттестации обучающихся)

преподаватель _____

по специальности _____

группа _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка

Дата _____

Подпись _____

Протокол
Заседания аттестационной комиссии
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Бийский техникум лесного хозяйства»

от «__» _____ 202__ г.

№1

Председатель- Королева Л. И., заместитель директора по учебной-работе
Секретарь- Морозова М.И., специалист по кадрам.

Присутствовали:

*ФИО, заместитель директора по учебно- воспитательной работе,
заместитель председателя;**

ФИО, методист;

ФИО, заведующий очным отделением;

ФИО главный бухгалтер;

*ФИО начальник общего отдела; **председатель первичной
профсоюзной организации ОППО КГБПОУ «Бийский техникум
лесного хозяйства» профсоюза работников лесных отраслей.***

Повестка заседания

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности
преподавателя *ФИО*.

Слушали: Королеву Л. И., председателя аттестационной комиссии, которая
ознакомила с содержанием представления на *ФИО*.

Выступили:

Полянская И. Н., методист

Вопрос аттестующемуся преподавателю: как Вы планируете транслировать
опыт объективного оценивания результатов обучающихся по ВПР?

Решили:

1. Ф.И.О. (полностью) соответствует занимаемой должности

« _____ »

(наименование должности)

2. Ф.И.О. (полностью) не соответствует занимаемой должности

« _____ »

(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

_____/_____

(Ф.И.О.)

(подпись)

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Бийский техникум лесного хозяйства»

(заполняется индивидуально на каждого работника)

от 18.01.202_г.

(дата подготовки выписки)

1. Фамилия, имя, отчество Чернышова Татьяна Ивановна
2. Занимаемая должность преподаватель физической культуры
3. Дата заседания комиссии «14» февраля 202_г.
4. Решение аттестационной комиссии *Чернышова Татьяна Ивановна*
соответствует занимаемой должности «преподаватель».
5. Количественный состав аттестационной комиссии 7 человек
6. На заседании присутствовало 7 членов аттестационной комиссии
7. Количество голосов: за 6, против 0.

Председатель
аттестационной комиссии

Л. И. Королева
18.01.202_г.

С выпиской из протокола
ознакомлена

Т.И. Чернышова
18.01.202_г.