

Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Нефтеюганский политехнический колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Педагогический совет  
« 31 » 03 2016 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»



М.В. Гребенец  
Приказ № 01-06/43  
« 04 » 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В  
ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ  
АУ «НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Номер регистрации № 8  
Дата введения: « 01 » 04 2016 г.

Разработчики:	Заместитель директора по учебно-методической работе	Мугинова Г.Р.		« 31 » 03 2016 г.
	Методист	Литвинова Е.Г.		« 31 » 03 2016 г.

Нефтеюганск, 2016г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения аттестации педагогических работников АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее - Колледж) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

1.2. Основными задачами аттестации являются:

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

- учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к кадровым условиям реализации основных образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2.3. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

2.4. Инструкция по делопроизводству (приказ директора Колледжа от 31.12.2014г. № 01-06/497).

## **3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

3.1. Аттестация педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Колледжем (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников колледжа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Срок действия аттестационной комиссии 1 год. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации колледжа.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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

3.7. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно директором Колледжа.

3.8. 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 (приложение 1).

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.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций педагогический работник не позднее, чем через год со дня проведения

аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

3.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора Колледжа.

3.10. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом и приказом директора Колледжа под роспись в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения.

3.11. 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.

#### **4. Порядок аттестации**

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

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

- педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование по профилю, проработавшие в колледже не менее двух лет, имеющие высокие показатели в работе и рекомендации руководителя структурного подразделения для аттестации на первую квалификационную категорию;

- 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 подряд в связи с заболеванием.

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

4.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию Колледжа представление (приложение 2).

4.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

4.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен 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).

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

4.6. Педагогические работники в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям предоставляют «Отчет о самообследовании» (приложение 3).

4.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за две недели до ее начала.

4.8. Педагогические работники не позднее, чем за одну неделю передают методические материалы по аттестации секретарю аттестационной комиссии.

4.9. Аттестационная комиссия за неделю до аттестации рассматривает аттестационные материалы педагогических работников.

4.10. По результатам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.11. 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 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

или педагогическому работнику может быть дана возможность прохождения повторной аттестации (не ранее чем через год) с предварительным прохождением курсов повышения квалификации по профилю.

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 (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

## Приложение 1

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(соответствие занимаемой должности)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

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

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности) \_\_\_\_\_

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности) \_\_\_\_\_

11. 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)

\_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



## Приложение 2

## Представление

к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию) \_\_\_\_\_
5. Наличие ученой степени, ученого звания, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_
6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_
7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_
8. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
9. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
10. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
11. Домашний адрес \_\_\_\_\_
12. Отзыв об аттестуемом педагоге руководителя структурного подразделения (*мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором*) \_\_\_\_\_

Руководитель структурного  
подразделения

(в соответствии с Уставом)

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
МППредставитель выборного органа  
первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи работника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## Приложение 3

Структура и содержание отчета о самообследовании в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»

обозначение и наименование документа

## Категория «Преподаватель»

*Инструкция к структуре и содержанию отчета:*

При формировании отчета необходимо в профессиональном стандарте (приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993) в обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» найти трудовые функции:

1. Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения СПО и (или) ДПП.

2. Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП в процессе промежуточной и итоговой аттестации.

3. Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения СПО и (или) ДПП.

Из одной выбранной Вами трудовой функции необходимо определиться с одним трудовым действием, входящим в данную трудовую функцию и по этому действию предоставить материал для аттестации.

## Категория «Мастер производственного обучения»

*Инструкция к структуре и содержанию отчета:*

При формировании отчета необходимо в профессиональном стандарте (приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993) в обобщенной трудовой функции «Организация и проведение учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности» найти трудовые функции:

1. Организация учебно-производственной деятельности обучающихся по освоению программ профессионального обучения и (или) программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2. Педагогический контроль и оценка освоения квалификации рабочего, служащего в процессе учебно-производственной деятельности обучающихся.

3. Разработка программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса.

Из одной выбранной Вами трудовой функции необходимо определиться с одним трудовым действием, входящим в данную трудовую функцию и по этому действию предоставить материал для аттестации.

#### Категория «Педагог-психолог»

##### *Инструкция к структуре и содержанию отчета:*

При формировании отчета необходимо в профессиональном стандарте (Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575) в обобщенной трудовой функции «Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ» найти трудовые функции:

1. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ.

2. Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций.

3. Психологическая диагностика детей и обучающихся.

4. Психологическая профилактика (профессиональная деятельность, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания в образовательных организациях).

Из одной выбранной Вами трудовой функции необходимо определиться с одним трудовым действием, входящим в данную трудовую функцию и по этому действию предоставить материал для аттестации.

#### Категория «Педагог дополнительного образования»

##### *Инструкция к структуре и содержанию отчета:*

При формировании отчета необходимо в профессиональном стандарте (приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 613н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38994) в обобщенной трудовой функции «Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ» найти трудовые функции:

1. Организация и проведение массовых досуговых мероприятий.

2. Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых.

3. Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности.

Из одной выбранной Вами трудовой функции необходимо определиться с одним трудовым действием, входящим в данную трудовую функцию и по этому действию предоставить материал для аттестации.

#### Категория «Социальный педагог»

##### *Инструкция к структуре и содержанию отчета:*

При формировании отчета необходимо в профессиональном стандарте (проект) ("Специалист в области воспитания (деятельность по социально-педагогическому сопровождению обучающихся)" в обобщенной трудовой функции «Организационно-педагогическое сопровождение социальной деятельности с обучающимися и их родителями» найти трудовые функции:

1. Социально-воспитательная и социально-образовательная.
2. Коррекционно-реабилитационная.
3. Прогностическая.

Из одной выбранной Вами трудовой функции необходимо определиться с одним трудовым действием, входящим в данную трудовую функцию и по этому действию предоставить материал для аттестации.


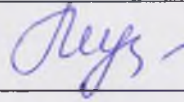

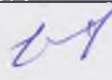
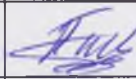

## Приложение А

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»

обозначение и наименование документа

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Циленко Т.В.	31.03.2016	
Заместитель директора по учебно-методической работе	Мугинова Г.Р.	31.03.2016	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Васильева С.В.	31.03.2016	
Заместитель директора по общим вопросам	Игумнов И.И.	31.03.2016	
Юрисконсульт	Паськов Е.Ю.	31.03.2016	
Специалист по кадрам	Щербатая Ю.А.	31.03.2016	


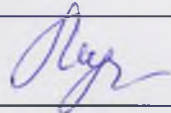



## Приложение Б

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»

обозначение и наименование документа

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Циленко Т.В.	31.03.2016	
Заместитель директора по учебно-методической работе	Мугинова Г.Р.	31.03.2016	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Васильева С.В.	31.03.2016	
Заместитель директора по общим вопросам	Игумнов И.И.	31.03.2016	
Юрисконсульт	Паськов Е.Ю.	31.03.2016	
Специалист по кадрам	Щербатая Ю.А.	31.03.2016	