

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРНИГОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приказ от «23» декабря 2024 г. № 473
«Об утверждении локальных
актов учреждения»



Н.В. Хижняк

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета КГА ПОУ «ЧСК»
«20» декабря 2024 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

с. Черниговка

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности регламентирует и определяет процедуру подготовки и проведения аттестации педагогических работников КГА ПОУ «ЧСК» (далее – колледж) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Основными задачами проведения аттестации на соответствие занимаемой должности 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;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа.

1.5. Аттестация проводится на основе принципов коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений в аттестационную комиссию (приложение 1)

2. Организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников колледжа проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет.

2.3. 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 колледже;
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», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора колледжа.

2.5. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, формируемая колледжем.

2.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором колледжа.

2.7. Аттестационная комиссия колледжа создается распорядительным актом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.9. Директор знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение 2), под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию колледжа представление (Приложение 3).

2.11. 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.

2.12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением

педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

3.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.3. 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 роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

3.6. 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).

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

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

3.9. 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.

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

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 4), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении.

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

3.13. 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.

3.14. 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 и (или) профессиональными стандартами, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

В аттестационную комиссию КГА ПОУ «ЧСК»

от _____
фамилия, имя, отчество

наименование должности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Стаж педагогической работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Уровень образования _____

Учебное заведение (окончил, обучается) _____

Специальность/направление и профиль по диплому

Квалификация по диплому _____

Год окончания учебного заведения _____

С Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных.

«____» _____ 20____ г.

Подпись _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ЧСК»

Н.В. Хижняк
«____» _____ 20__ г.

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**
на соответствие занимаемой должности
на 20__/20__ уч. год

№ п/п	Фамилия Имя Отчество аттестуемого	Наименование занимаемой должности	Дата предыдущей аттестации	Дата аттестации в 20__/20__ учебном году

Отдел кадров

И.О. Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию на соответствие занимаемой должности

Фамилия Имя Отчество (при наличии) аттестуемого

Наименование должности аттестуемого

Дата заключения трудового договора с аттестуемым по этой должности « ____ »
_____ 20__ г.

Уровень образования и(или) квалификации по специальности или
направлению
подготовки: _____

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической
деятельности: _____

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной
деятельности педагогического работника по выполнению трудовых
обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Директор КГА ПОУ «ЧСК»

Н.В. Хижняк

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания Аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

На заседании присутствовало
__ членов Аттестационной комиссии

Повестка дня:

1. О прохождении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности _____ (ФИО аттестуемого)

2. Председатель Аттестационной комиссии Хижняк Н.В. ознакомил присутствующих с представлением аттестуемого (с наименованием должности, текстом аттестационного листа).

3. Предложения членов комиссии по кандидатуре аттестуемого:

Фамилия И.О. члена комиссии	Содержание предложения

Рекомендации аттестационной комиссии _____

4. Аттестационная комиссия КГА ПОУ «ЧСК» выносит следующее решение:

_____ – соответствует занимаемой должности преподаватель.

Количество голосов за - __; против - __; воздержались – __.

Председатель Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Члены Аттестационной комиссии	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы преподавателя (мастера п/о), _____
4. Сведения о профессиональном образовании _____

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период _____

6. Стаж педагогической работы _____

7. Стаж работы в данной должности _____

8. Решение аттестационной комиссии: соответствует / не соответствует должности: _____

(указать должность педагогического работника)

Дата проведения аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись педагогического работника, дата)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
от « _____ » _____ 20__ года
заседания аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия в результате голосования решила:

Наименование должности (в именительном падеже – кто?)

Фамилия Имя Отчество педагогического работника, прошедшего аттестацию (в именительном падеже – кто?)

(не) соответствует занимаемой должности
(ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии

Наименование должности

подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

подпись

И.О.Фамилия