



Министерство образования  
Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об аттестации педагогических работников

Приказ № 368  
от «01» 09 2022г.

Всего  
листов:  
13

№ 17-007/  
2022

#### СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет  
Протокол № 5  
« 27 » 06 2022г.

#### УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»  
Э.Ю. Быков/  
2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации педагогических работников

#### Разработано:

Методист

#### Согласовано:

Зам. директора по УР

Мартынова В.С./  
(подпись, дата)

Лалетина И.В./  
(подпись, дата)

г. Ангарск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, в редакции от 25 июля 2022 года (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" с изменениями на 23 декабря 2020 года; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изм. и доп. от 23 декабря 2011 г.); Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, зарегистрированным в Минюсте РФ 06.10.10 г. за № 18638 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изм. и доп. от 31 мая 2011 г.); Регламентом работы аттестационной комиссии Иркутской области (утв. приказом министерства образования Иркутской области от 29 октября 2015 года № 91-мпр), а также Уставом техникума и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение обозначает основную цель, задачи аттестации, определяет деятельность аттестационной комиссии, а также регламентирует подготовку и проведение аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ГБПОУ ИО «АПТ» (далее-техникум).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по

желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.4. 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;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

## **2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. 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 образовательной организацией (далее – аттестационная комиссия техникума).

2.1.1 Состав аттестационной комиссии техникума утверждается приказом директора техникума. В приказе определяется состав комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии из числа работников техникума, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), представители управляющего Совета техникума.

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

2.1.3 Период действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.1.4 Председатель аттестационной комиссии: руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии; распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов; организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; контролирует хранение и учет документов по аттестации; осуществляет иные действия в рамках своих полномочий.

2.1.5 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.1.6 Заместитель председателя аттестационной комиссии: исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.); участвует в работе аттестационной комиссии; проводит консультации педагогических работников; рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; осуществляет другие полномочия.

2.1.7 Секретарь аттестационной комиссии: подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии; организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания; осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением); ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии; участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников; обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; осуществляет другие полномочия.

2.1.8 Члены аттестационной комиссии: участвуют в работе аттестационной комиссии; подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.1.9 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям: невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья; увольнение члена аттестационной комиссии; неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

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

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

2.1.12 К документации аттестационной комиссии относятся: приказ директора о составе аттестационной комиссии; график аттестации педагогических работников; протоколы заседаний аттестационной комиссии; документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел.

2.2. 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.

2.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 2.2., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.2., возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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

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

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;

- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. 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), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.

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

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

2.12. 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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.14. Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

2.15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.20. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями,



дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией техникума, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.22. 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.

2.23. Аттестационная комиссия техникума 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

3.3. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.4. Пункты 3.1.-3.3. не применяются в части запрета на продление срока действия квалификационной категории.

3.5 Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию Министерства Образования Иркутской области (далее аттестационная комиссия), либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3.6 В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

3.7. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.8 Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее 30 календарных дней.

3.9 Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в

соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.10 Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 60 календарных дней.

3.11 Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

3.12 Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования;

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.13 По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.14 Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.15 При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об

отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.16 Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.17 Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора техникума.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение об аттестации педагогических работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.