

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
Симферопольский колледж радиоэлектроники**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 8  
«28» июня 2019г.

Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ РК «Симферопольский  
колледж радиоэлектроники»  
от 28.08.2019 г. №137а/02-01

Принято с учетом мнения профсоюза  
Протокол № 4 от 26 июня 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее – Колледж) с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49);
  - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в редакции Федерального закона от 02.04.2014г. № 56-ФЗ с изменениями и дополнениями);
  - Единый квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированный в Минюсте Российской Федерации от 06.10.2010 № 18638;
  - Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678);
  - Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
3. Основными задачами аттестации являются:
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;



- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## 2. Организация процедуры

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

2.2. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относятся лица, определенные п.1.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
2. педагогические работники, проработавшие в Колледже в занимаемой должности менее двух лет;
3. беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
4. отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных в п.1, 2, 3 работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация указанных в п. 4 работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

2.5. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).

Работодатель направляет представление в аттестационную комиссию (далее – Комиссия) в соответствии с графиком прохождения аттестации педагогическими работниками Колледжа на соответствие занимаемой должности. Вне графика возможно представление педагогического работника для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при ненадлежащем исполнении им должностных обязанностей, при



наличии жалоб на ненадлежащее качество предоставляемых педагогом образовательных услуг и т.д.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, сведения о результатах предыдущих аттестаций и, при отрицательной оценке деятельности педагогического работника, характеристику условий труда, созданных в Колледже для исполнения работником должностных обязанностей.

2.6. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.7. Администрация Колледжа формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников Колледжа. Процедура создания и деятельности аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии Колледжа для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.8. В работу комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.9. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации администрации 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.

2.10. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

### **3. Процедура проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

3.1. Процедура аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности представляет собой утверждённую в установленном порядке и предписанную к исполнению стандартную совокупность последовательных действий.

3.2. Первый этап – **подготовительный**.  
Подготовительная работа по подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности включает в себя:



- внесение в трудовой договор с работником пункта об обязанности проходить аттестацию;
- составление списка работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

### 3.3. Второй этап – **организационный.**

3.3.1. Руководитель издает приказ в отношении педагогических работников, подлежащих в настоящий момент аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Приказом определяются мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица и другие необходимые распоряжения.

3.3.2. Работодатель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника.

3.3.3. Работодатель знакомит педагогического работника с подготовленным представлением не менее, чем за 30 дней до проведения аттестации. Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника с указанием соответствующей даты. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае отказа работника от подписи представления, он представляет в Комиссию заявление с соответствующим обоснованием и собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации, письменно доводится работодателем до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

3.3.6. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины и не является основанием для отмены аттестации.

### 3.4. Третий этап - **проведение аттестации.**

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

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

3.4.2. При аттестации на соответствие занимаемой должности комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность; проводит собеседование с аттестуемым по вопросам, связанным с осуществлением деятельности по занимаемой должности.

### 3.5. Четвертый этап – **принятие решения.**



3.5.1. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.5.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность в Колледже (в случае их наличия) хранятся у работодателя.

3.5.4. 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 аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, 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.

#### **4. Права работодателя в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности**

4.1. В случае несоответствия работника колледжа занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 ст.81 Трудового Кодекса РФ.

4.2. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

#### **5. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

5.1. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик

Руководитель методической службы



Н.А. Сытник

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



В.И. Полякова