

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса»

ОДОБРЕНО  
Педагогическим  
Советом колледжа  
Протокол № 1 от  
«30» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом  
родителей  
Протокол № 1 от  
«30» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом  
студенческого  
самоуправления  
Протокол № 1 от  
«30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«СКВТСиС»  
«31» 08 2021 г.  
И.А.Алешина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения аттестации педагогических**  
**работников на соответствие занимаемой должности**

г. Саратов – 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее — аттестационная комиссия) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса» (далее - Колледж).

1.2. Правовой основой аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49);
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. № 448н»;
- порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276;
- Устав Колледжа

1.3. Основными задачами 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;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при



формировании кадрового состава Колледжа;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

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

## **2. Формирование и состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится аттестационной комиссией.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Численность состава аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 7 человек.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссии, процедуру принятия решения, форму протоколов.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии;
- направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей;
- высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

### 3. Организация процедуры аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Колледжа.

Специалист по кадрам знакомит педагогических работников с приказом директора Колледжа, содержащим список работников Колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий и проработавших в должности не менее 2 лет.

3.3. К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Колледже;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных (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.

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Колледжа вносит в аттестационную комиссию Колледжа представление (далее - представление).

В представлении должны содержаться 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. (Приложение 1).

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию 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 (Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации») (далее вместе - дополнительные сведения).

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

3.6. 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.

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

#### **4. Порядок работы аттестационной комиссии**

4.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.3. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление о педагогическом работнике, подписанное директором Колледжа, и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим



работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.5 Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации директору Колледжа 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 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240)) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.6 Аттестационная комиссия Колледжа может дать рекомендации педагогическому работнику пройти обучение по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

## **5. Решение Аттестационной комиссии**

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.2. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

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

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

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

5.4. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), 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 специалиста по кадрам.

5.5. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола, 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. Специалист по кадрам 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.

5.6. 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.



В аттестационную комиссию  
ГАПОУ СО «Саратовский  
колледж водного транспорта,  
строительства и сервиса»

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ  
ДОЛЖНОСТИ

На \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

занимающего должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности на дату проведения аттестации)

в государственном автономном профессиональном образовательном  
учреждении Саратовской области «Саратовский колледж водного транспорта,  
строительства и сервиса»

### ДАННЫЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА:

#### 1. Сведения об образовании

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом  
дополнительной профессиональной подготовки.)

#### 2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_  
Дата заключения по данной должности трудового  
договора \_\_\_\_\_  
(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые  
проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения  
аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение  
аттестационной комиссии)

4. Сведения о получении дополнительного профессионального  
образования по профилю педагогической деятельности (указать дату и



*место прохождения курсов, наименование курсов, количество часов, реквизиты документа, полученного по итогам обучения на курсах)*

---

---

---

**5. Характеристика деятельности:**

- профессионально-личностные качества:

---

---

---

---

---

---

---

- деловые качества:

---

---

---

---

---

---

---

**6. Оценка результатов профессиональной деятельности**

*(включая результаты прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися, международных и областных мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; наличие публикаций; результаты участия обучающихся в олимпиадах, конференциях, чемпионатах профессионального мастерства; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования)*

---

---

---

---

---

---

---

**7. Сведения о наградах** *(почетные звания педагогического работника, награды: ордена, медали, грамоты Министерства просвещения РФ, Министерства образования Саратовской области, Правительства Саратовской области).*

---

---

---

---

---

---

Директор

Алешина И.А.

М.П.

С представлением ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О., должность*



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

Начало аттестации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание аттестации: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

Аттестация соответствия \_\_\_\_\_ на предмет  
(Ф.И.О.)

занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(должность)

**ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**ОТКРЫТОЕ ГОЛОСОВАНИЕ. ИТОГИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



4. \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Алешина Ирина Андреевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022