

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 3 от 5 декабря 2019г.

Утверждаю:

Директор техникума:

А.Ю. Орлов

6 декабря 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «ВЕТЛУЖСКИЙ ЛЕСОАГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

13	Менделеевский район	1088	1088	1088	1088
11	Суровский район	1088	1088	1088	1088
10	Ульяновский район	1088	1088	1088	1088
9	Халиловский район	1088	1088	1088	1088
8	Дивеевский район	1088	1088	1088	1088
7	Князевский район	1088	1088	1088	1088
6	Тонкинский район	1088	1088	1088	1088
5	Давыдовский район	1088	1088	1088	1088

Ветлужский район, 2019 год

## 1. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических и руководящих работников ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум» определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативно – правовой документацией:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.49);
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- ✓ Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").
- ✓ Порядком применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н);
- ✓ Приказом министерства образования Нижегородской области от 2 июля 2013 года № 1691 "Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Нижегородской области";
- ✓ Приказом министерства образования Нижегородской области от 20 октября 2014 года №2307 "Об организации аттестации педагогических работников государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

находящихся в ведении органов, осуществляющих управление в сфере образования, и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- ✓ Письмом министерства образования Нижегородской области от 9 сентября 2013 года №316-01-100-2679\13 "Об аттестации педагогических и руководящих работников".

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

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- ✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических и руководящих работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- ✓ определение необходимости повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- ✓ повышение эффективности и качества их деятельности;
- ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и руководящих работников;
- ✓ учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава техникума;
- ✓ обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических и руководящих работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

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

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

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемыми ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум».

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

3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации техникума.

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

5. Директор техникума знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию представление.

7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

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 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.

8. Директор знакомит педагогического работника с представлением под роспись 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 отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии техникума.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

11. 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).

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

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

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

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

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

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

17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. 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.

Аттестация 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.

19. 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 заместителей директора и руководителей структурных подразделений.**

1. Действующий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", не предусматривает проведение аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений.

2. Аттестация руководящих работников относится к полномочиям работодателя и проводится техникумом путем принятия соответствующего

локального нормативного правового акта в соответствии с письмом министерства образования Нижегородской области от 9 сентября 2013 года № 316-01-100-2679X13 "Об аттестации педагогических и руководящих работников".

3. Аттестация заместителей директора и руководителей структурных подразделений техникума проводится аттестационной комиссией по представлению работодателя один раз в пять лет.

4. Аттестация проводится в целях:

- ✓ определения соответствия руководящего работника занимаемой должности на основании оценки его профессиональной деятельности;
- ✓ формирования кадрового резерва техникума;
- ✓ разработки программ повышения квалификации работников техникума.

5. Аттестации не подлежат работники:

- ✓ проработавшие в занимаемой должности менее 1 года в техникуме;
- ✓ 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 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

6. Аттестация руководящих работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация руководящих работников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7. Аттестация руководящих работников проводится аттестационной комиссией техникума. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора в начале каждого учебного года в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.



9. График работы аттестационной комиссии составляется в соответствии с графиком аттестации педагогических работников, заместителей директора и руководителей структурных подразделений, утвержденным директором техникума в начале каждого учебного года.

10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1), который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, заносится в аттестационный лист аттестуемого (Приложение 2), и утверждается приказом директора техникума.

11. Правомочным считается решение, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют не менее  $2/3$  ее членов.

12. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников является представление директора (на заместителей директора техникума) или заместителей директора (на руководителей структурных подразделений) в аттестационную комиссию техникума (Приложение 3). Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

13. Представление должно содержать

- ✓ всестороннюю оценку соответствия профессиональной деятельности руководящего работника квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- ✓ его возможностей управления соответствующими направлениями деятельности структурного подразделения;
- ✓ опыта работы;
- ✓ знаний основ управленческой деятельности.

14. Аттестация на соответствие занимаемой должности руководящего работника осуществляется в форме собеседования с отчетом аттестуемого о проделанной работе в межаттестационный период и обоснованием стратегических задач на дальнейший период работы.

15. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- ✓ соответствует занимаемой должности;
- ✓ не соответствует занимаемой должности.

2.4. Аттестационный лист и выписка из приказа направляются аттестуемому не позднее 3 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией. Данные документы вкладываются в личное дело руководящего работника.

2.5. Если в результате проведенной аттестации руководящий работник был признан не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.6. Оформлением документов при работе аттестационной комиссии (ведение протокола, оформление аттестационных листов, подготовка итогового приказа) занимается секретарь аттестационной комиссии.

2.7. Материалы аттестационной комиссии предоставляются директору техникума не позднее, чем через неделю после заседания аттестационной комиссии.

директор аттестационной комиссии  
директор техникума

1.

2.

Слушатели:

Представление в аттестационную комиссию на аттестуемого:

Отчет о работе аттестуемого: (ФИО, должность)

Вопросы членов аттестационной комиссии: (краткое содержание)

Ответы аттестуемого: (краткое содержание)

Решение:

1.

2.

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Рекомендация аттестационной комиссии:

Количество голосов при голосовании:

«За» \_\_\_\_\_ чел.

## Протокол заседания аттестационной комиссии

№

Дата

**Присутствовали:**

- 1.
- 2.
3. (ФИО, должность членов аттестационной комиссии)

Председатель:

Секретарь: (ФИО)

**Повестка дня:** аттестация руководящих работников ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

- 1.
- 2.

**Слушали:**

**Преставление в аттестационную комиссию на аттестуемого:**

**Отчет о работе аттестуемого:** ( ФИО, должность)

**Вопросы членов аттестационной комиссии:** (краткое содержание)

**Ответы аттестуемого:** (краткое содержание)

**Решение:**

- 1.
- 2.

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

**Рекомендации аттестационной комиссии:**

**Количество голосов при голосовании:**

«За»

чел.

«Против» чел.

«Воздержались» чел.

Председатель аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_ ( )

2. \_\_\_\_\_ ( )

3. \_\_\_\_\_ ( )

1. Оценка в повышении квалификации за последние 3 года по прохождению аттестации

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

7. Общий трудовой стаж

8. Стаж административной работы

9. Краткая оценка деятельности педагогического работника

10. Рекомендации аттестационной комиссии

11. Решение аттестационной комиссии

соответствует (не соответствует) (указывается должность руководящего работника)

12. Количественный состав аттестационной комиссии человек

13. На заседании присутствовало человек аттестационной комиссии

## Аттестационный лист

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 \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Стаж административной работы \_\_\_\_\_
9. Краткая оценка деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

11. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

соответствует (не соответствует) (указывается должность руководящего работника)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ человек

13. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной  
комиссии

14.Количество голосов «за» \_\_\_\_\_

« против» \_\_\_\_\_

«воздержались» \_\_\_\_\_

15.Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_

Установлено \_\_\_\_\_ занимаемой должности

соответствие/несоответствие (указывается должность) сроком на 5 лет.

№ \_\_\_\_\_ (Дата и № приказа по ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»)

\_\_\_\_\_ (при наличии, дата и № приказа)

8.Общий стаж работы на руководящей должности

в данной должности \_\_\_\_\_

9.Государственные и отраслевые награды и звания

(при наличии, дата и № приказа) \_\_\_\_\_

10.Профессиональные качества аттестуемого:

11.Деловые качества аттестуемого:

12.Результаты профессиональной деятельности аттестуемого:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

МП

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

### к аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_

4. Результат предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

5. Дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

6. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому)

7. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации в которой пройдены квалификационные курсы, название курсов, даты проведения)

8. Общий стаж работы на руководящей должности \_\_\_\_\_

в данной должности \_\_\_\_\_

9. Государственные и отраслевые награды и звания

(при наличии, дата и № приказа) \_\_\_\_\_

10. Профессиональные качества аттестуемого:

11. Деловые качества аттестуемого:

12. Результаты профессиональной деятельности аттестуемого:

\_\_\_\_\_ ( )

МП