

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**СОГЛАСОВАНО**

Совет Профессионально-  
педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 2  
от «21» 12 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Профессионально-  
педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

  
М.Ю. Захарченко  
«21» 12 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации педагогических работников  
Профессионально-педагогического колледжа СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.**

г. Саратов 2017г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников определяет порядок проведения аттестации педагогических работников Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж) и применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, в том числе в случаях, когда осуществляется замещение должностей по совместительству и/или путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – СГТУ имени Гагарина Ю.А.), Положением о Колледже, локальными актами СГТУ имени Гагарина Ю.А. и локальными актами Колледжа.

1.3. Аттестация педагогических работников Колледжа проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников - 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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа;
- 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 занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Колледже (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Колледжа в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя;
- секретаря;
- членов комиссии.

Численность комиссии не менее 7 человек. Председателем комиссии является директор Колледжа.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются:

- работник отдела кадров и/или юрист;
- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

2.5. Работник отдела кадров готовит проект приказа, содержащий список работников Колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и знакомит педагогических работников с приказом, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работник отдела кадров вносит в аттестационную комиссию Колледжа представление (Приложение 1).

2.7. 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.

2.8. Работник отдела кадров 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) (Приложение 2).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работником отдела кадров и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

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

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 работник отдела кадров знакомит педагогического работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

2.11. 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)».

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

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

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

2.14. 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), в отделе кадров.

2.15. 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;
- результатах голосования;
- о принятом аттестационной комиссией решении.

Работник отдела кадров 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.

2.16. 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.

2.17. 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, где 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.

2.18. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие

недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

2.19. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации своему руководству 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) и (или) федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, 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.

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

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

3.2. Аттестация педагогических работников Колледжа осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Российской Федерации, в ведении которого находится Колледж (далее - аттестационная комиссия) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Процедура проведения аттестации педагогических работников колледжа осуществляется в соответствии с регламентом проведения Министерством образования и науки Российской Федерации аттестации педагогических работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации, утвержденного решением аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных Министерству образования РФ.

3.4. Методический отдел Колледжа осуществляет информационную и организационную помощь педагогическим работникам желающим пройти аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию, по подготовке документов в аттестационную комиссию.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, 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 Колледже, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.8. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

3.9. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.10. Рассмотрение заявлений педагогических работников, определение сроков и порядка проведения аттестации осуществляется аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых Колледжем;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации;
- 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 Колледжа.

3.12. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

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

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08. 2013 № 662;
- 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, совершенствование 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 Колледжа, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.



Согласовано:

Первый заместитель директора



Л.И. Рожкова

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



И.А. Ночевная

Заместитель директора  
по контролю качества образования



Н.М. Лисицкая

Начальник  
учебно-методического управления



О.В. Зимкова

Начальник  
организационно-правового управления



М.Н. Висюлькина

В аттестационную комиссию педагогических работников ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности

### I. Общие сведения о педагогическом работнике:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность (предмет, специальность), по которой аттестуется педагогический работник

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Образование \_\_\_\_\_

*(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)*

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_,

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_,

Стаж работы в данном учебном заведении \_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_

Курсы повышения квалификации (за межаттестационный период)

*(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).*

Наличие наград и званий: \_\_\_\_\_

### II. Оценка профессиональной деятельности педагога, его профессиональных и деловых качеств:

1. Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием);
2. Динамика образовательных достижений обучающихся (по результатам внутреннего и внешнего контроля).
3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.

4. Использование в образовательном процессе современных педагогических технологий, в том числе основанных на информационно-коммуникационных технологиях.
5. Использование в образовательном процессе информационных образовательных ресурсов (цифровых образовательных ресурсов, электронных образовательных ресурсов и других).
6. Методическая работа педагога:
  - проведение открытых уроков, занятий (тематика, уровень);
  - выступления и сообщения (тематика, уровень).
7. Информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства.
8. Информация о прохождении педагогом курсов повышения квалификации, самообразовании.
9. Соблюдение прав и свобод обучающихся;
10. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
11. Деловые и профессиональные качества педагогического работника.
12. Другая информация (в соответствии с должностной инструкцией).

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника /без присутствия(нужное подчеркнуть)

**III. Заключение работодателя о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аттестуемого)

Соответствует/не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_

(указать должность)

**М.П.**

(подпись работодателя) \_\_\_\_\_

С представлением и Положением об аттестации ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись аттестуемого) (дата)

**Заявление о дополнительных сведениях**

\_\_\_\_\_  
(фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(имя)

\_\_\_\_\_  
(отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**Заявление.**

Прошу учесть в ходе моей аттестации на соответствие занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
*(название должности, по которой работник аттестуется)*

следующую информацию, характеризующую мою трудовую деятельность за период

\_\_\_\_\_  
*(с даты предыдущей аттестации; при первичной аттестации – с даты поступления на работу):*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

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

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись педагогического работника)*

*Акт отказа прохождения аттестации  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**АКТ**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности мотивировав свой отказ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировав»)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Образец протокола заседания аттестационной комиссии**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ПРОТОКОЛ**

00.00.20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Заседания аттестационной комиссии Колледжа

Председатель: директор Колледжа

Секретарь: методист

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.
- 3.

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**ПОСТАНОВИЛИ:**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:**

«За» - , «Против» - , «Воздержавшихся» -

Председатель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_