

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАПОУ «БУИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ГАПОУ  
«Буинское медицинское училище»

  
В.Ю. Кузьмин

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ «Буинское  
медицинское училище»:

  
Р.Ф. Гимадеев  
«31» августа 2019 года  
Приказ № 52 - о



## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА  
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫМ  
ДОЛЖНОСТЯМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«БУИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

Рассмотрено и одобрено на  
заседании Педагогического совета  
«31» августа 2019 г.

г. Буинск

## **I. Общие положения.**

В своей работе аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции с изменениями и дополнениями, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее - Порядок аттестации), Уставом БМУ, настоящим положением.

Аттестация педагогических работников 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. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемый в училище, осуществляющем образовательную деятельность. (ФЗ «Об образовании в РФ», статья 49).

Аттестационная комиссия по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в ГАПОУ «Буинское медицинское училище» - (в дальнейшем именуется БМУ).

Создается приказом руководителя для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее - Комиссия).

Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

Главными задачами Комиссии являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических методов и технологий;
- 2) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива БМУ;
- коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **II. Структура и организации деятельности Комиссии.**

1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора БМУ.

2. Комиссия формируется из состава работников БМУ, представителей профсоюзной организации. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4. Деятельность Комиссии:

1) в Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает:

-организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

-контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

-контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

-подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

### **III. Порядок работы Комиссии.**

1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;

- результаты профессионального тестирования или материалы конспекта урока.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;

- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации и согласовывает его с аттестационной комиссией Министерства;

- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;

- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;

- оформляет аттестационный лист с результатами тестирования аттестующихся

работников в соответствии с решением Комиссии;

-ведет аттестационные дела педагогических работников БМУ в межаттестационный период.

-приглашает на заседание членов Комиссии;

-ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний (профессионального тестирования).

7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

#### **IV. Права и обязанности Комиссии.**

1. Комиссия имеет право:

-в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

-проводить собеседование с аттестующимися работниками.

2. Комиссия обязана:

-принимать решение в соответствии с действующим законодательством;

-информировать о принятом решении;

-осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

#### **V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.**

1. Члены Комиссии имеют право:

-вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

-высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

-участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

-принимать участие в подготовке решений Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

-осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

-использовать служебную информацию только в установленном порядке.

3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

## Приложение №1

По приказу директора для проведения аттестации преподавательского состава в ГАПОУ «Буинское медицинское училище» создана аттестационная комиссия на 2019-2020 учебный год в следующем составе:

1. Гимадеев Р.Ф.- директор ГАПОУ «Буинское медицинское училище», председатель комиссии;
2. Климова И.К.- зам. директора по УР, зам. председателя комиссии;
3. Шарафутдинова Г.А. - методист, секретарь комиссии;
4. Файзуллина Л.Г. - зав. практическим обучением, член комиссии;
5. Хисамова Г.З. – председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин, зав. отделением по специальности Л/д, С/д, член комиссии;
6. Бурнашева Ф.Р. - зав. отделением ОДПО, член комиссии;
7. Галиуллина М.Ш. - председатель ЦМК специальных дисциплин, член комиссии;
8. Синчугова Л.Н.- председатель ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, член комиссии;
9. Хамидуллина А.С.- председатель МК классных руководителей, член комиссии;
10. Кузьмин В.Ю.- председатель профкома, член комиссии.

## Рекомендации

**по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в ГАПОУ «Буинское медицинское училище» составлены на основании письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от сентября 2013 года. (Рекомендации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в организациях, осуществляющих образовательную деятельность).**

Аттестация педагогических кадров играет важную роль в управлении образовательным процессом, так как это комплексная оценка уровня квалификации, педагогического профессионализма и результатов профессиональной деятельности работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Задачи и принципы аттестации педагогических работников определены Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее - Порядок аттестации).

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;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции с изменениями и дополнениями, проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение).

Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении

педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

Работа аттестационной комиссии образовательного учреждения - это серьезный участок методической службы учреждения. Поэтому желательно, чтобы этот участок работы возглавлял заместитель руководителя, владеющий нормативно-правовой документацией по всем вопросам организации образовательного процесса, пользующийся заслуженным авторитетом коллег.

В целях соблюдения процедуры и порядка аттестации, управления качеством образования через процесс аттестации руководителям образовательных организаций, лицам, назначенным приказами руководителей образовательных организаций, ответственными за вопросы организации и проведения аттестации, необходимо спланировать и осуществить следующие мероприятия:

1. Составить единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров, ознакомление педагогических работников с графиком под роспись.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Срок		Аттестационные (календарные годы)				
			аттестации окончания действия предыдущей аттестации	повышения квалификации	2015	2016	2017	2018	2019

2. Организовать и обеспечить работу с педагогическими работниками в межаттестационный период.

Аттестации педагогического работника предшествует экспертиза его профессиональной деятельности и ее результатов на основе оценки профессиональных знаний (квалификационных испытаний) и самооценка аттестующимся работником результатов личной профессиональной деятельности.

С этой целью необходимо в межаттестационный период осуществлять:

- плановое посещение урочных и внеурочных учебных, воспитательных и развивающих занятий аттестуемого работника с обучающимися (воспитанниками);
- анализ результатов профессиональной педагогической деятельности;
- анкетирование обучающихся (воспитанников), родителей обучающихся (воспитанников), коллег;
- оценку качества реализации предметов, курсов, должностных обязанностей через систему оценки качества образования, мониторинг качества освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ, мониторинг социализации обучающихся и воспитанников, промежуточную, итоговую и государственную итоговую аттестацию по итогам срезовых контрольных работ в период аттестации.

3. Подготовить представление на педагогического работника (в случае окончания срока действия предыдущей аттестации и отсутствия заявления на аттестацию с целью установления соответствия первой или высшей

квалификационной категории).

В соответствии с Порядком аттестации представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. Организация работы по оценке профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный период обеспечит информацию для объективной, мотивированной и всесторонней оценки профессиональных качеств аттестуемого.

4. Ознакомить педагогического работника с представлением, с информацией о том, что педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

5. Организовать оформление папки для педагогических работников образовательной организации.

В папке разместить:

- порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 26 августа 2010 г. за №761н данный приказ зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638 и является обязательным для исполнения;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по применению Порядка аттестации;
- Регламент исполнения Министерством государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории республики, утвержденный приказом Министерства от 12.01.2012 г. № 104/12 «Об утверждении Регламента по проведению аттестации педагогических работников Республики Татарстан»;
- приказ Министерства образования и науки РТ от 31 января 2013 г. № 284/13 «О проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Республики Татарстан в 2013 г.»;
- приказ Министерства образования и науки РТ № 586/11 от 1.03.2011 г. «Об

утверждении Регламента проведения квалификационных испытаний в письменной форме»;

- приказ МО и Н РТ № 3395/11 от 27 июня 2011 г. «Об утверждении Положения о формах и процедурах аттестации педагогических работников РТ»;

- Положение об аттестационной комиссии образовательной организации;

- графики профессионального тестирования.

6. Согласовать с педагогическими работниками даты и формы квалификационного испытания.

7. Организовать профессиональное тестирование, в присутствии комиссии. Для педагогов, преподающих общеобразовательные предметы направить в РЦМКО заявки по форме, установленной РЦМКО.

В соответствии с Порядком аттестации информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно (заполняется соответствующий раздел в аттестационном паспорте) доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала (квалификационного испытания).

8. Сформировать аттестационную комиссию образовательной организации до начала аттестационного года.

Аттестационная комиссия формируется из работников образовательной организации, представителей профсоюзной организации, методической службы организации. В ее состав могут включаться представители органов местного самоуправления, научных и других организаций.

9. Разработать и утвердить Положение об аттестационной комиссии образовательной организации (Примерное положение прилагается).

10. Осуществлять контроль делопроизводства по вопросам организации и проведения аттестации:

1) приказы об аттестации:

- об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательной организации;

- об утверждении состава аттестационной комиссии образовательной организации;

- о проведении аттестации педагогических работников (список подлежащих аттестации);

- об утверждении дат прохождения квалификационных испытаний (по согласованию с аттестующимся работником);

- об утверждении решений аттестационной комиссии образовательной организации;

2) журнал регистрации списка аттестуемых;

3) журнал выдачи аттестационных листов;

4) протоколы аттестационной комиссии образовательной организации.

11. Организовать оформление и выдачу аттестационных листов. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах (один - в личное дело, другой - на руки аттестованному под роспись). Форма листа утверждена Регламентом.

