



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУГУЛЬМИНСКИЙ  
МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ»**

**СТП-ПО-МК №4-04**

**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемой  
должности и аттестационной комиссии  
ГАПОУ «БМТ»**

№ экземпляра		Разработал	Утвердил
Ф.И.О.		Штейнберг Т.Г., Боброва Л.А.	Хаблюв И.И.
Подпись:			
Дата:		01.09.23	



г. Бугульма, 2023

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и аттестационной комиссии ГАПОУ «БМТ»	СТП-ПО-МК № 4-04 стр. 2 из 6
Методический кабинет		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ .....	3
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.....	3
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ .....	4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.....	4

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ГАПОУ «БМТ» (далее – БМТ).

1.2 Аттестационная комиссия БМТ создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей (далее – Комиссия).

1.3 В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации), Уставом ОУ, настоящим положением.

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

1.5 Главными задачами Комиссии являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

1.6 Принципами деятельности Комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и аттестационной комиссии ГАПОУ «БМТ»	СТП-ПО-МК № 4-04 стр. 3 из 6
Методический кабинет		

## **2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

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

2.2 Комиссия состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.3 Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя БМТ. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации БМТ.

2.4 Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5 Деятельность Комиссии:

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

2) Комиссия обеспечивает

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации и процедуры аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

## **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1 Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденным директором техникума.

3.2 На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на педагогического работника;
- дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии)

3.3 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (с указанием должности педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (с указанием должности педагогического работника).

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

3.4 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и аттестационной комиссии ГАПОУ «БМТ»	СТП-ПО-МК № 4-04 стр. 4 из 6
Методический кабинет		

педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.5 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола.

3.6 Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1 Комиссия имеет право:

- дать 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.

4.2 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.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

5.1 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.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.2 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.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и аттестационной комиссии ГАПОУ «БМТ»	СТП-ПО-МК № 4-04 стр. 5 из 6
Методический кабинет		

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заполняется, как результат согласования документа между подразделением-разработчиком и подразделениями, участвующими в функциональном взаимодействии с ним.

№ п/п	Ответственные исполнители (Организационная единица)	Ответственные исполнители (Фамилия И.О.)	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1				

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заполняется, как результат ознакомления ответственных исполнителей с требованиями данного документа.

№ п/п	Ответственные (должность) (Организационная единица)	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Члены комиссии			

ГАПОУ «БМТ»	Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и аттестационной комиссии ГАПОУ «БМТ»	СТП-ПО-МК № 4-04 стр. 6 из 6
Методический кабинет		