

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от « 30 » августа 2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 780 от «31» августа 2023 года

**Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ  
«Тверской колледж транспорта и сервиса»  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса» определяет правила проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж транспорта и сервиса» (далее – Колледж).

1.3. Настоящее положение применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, предусмотренные подразделом 2 раздела 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Колледже или иной организации, а так же путём замещения должностей педагогических работников в Колледже наряду с работой, определённой трудовым договором (наряду с работой руководителем Колледжа, его заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Колледжем (далее – аттестационная комиссия колледжа).

1.5. 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;
- 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», возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников,

предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.6. Аттестация педагогических работников Колледжа проводится в соответствии с приказом руководителя колледжа, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. С приказом о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности работники подлежащие аттестации знакомятся под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя Колледжа, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию Колледжа. Форма представления в Приложении 1.

## **2. Структура и организация деятельности Комиссии по аттестации педагогических работников Колледжа на соответствие занимаемой должности**

2.1. Аттестационная комиссия создаётся приказом руководителя Колледжа из числа работников Колледжа и состоит не менее чем из пяти человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии Колледжа. В состав аттестационной комиссии Колледжа в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. Руководитель Колледжа в состав аттестационной комиссии Колледжа не входит. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов.

2.3. 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 работодатель 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 без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.4. Главными задачами Комиссии являются:

- определение соответствия профессиональной компетентности педагогических работников Колледжа, отражающих специфику его работы, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, Квалификационных характеристик работников образования. Оценка профессиональной деятельности основывается на содержании должностных обязанностей, зафиксированных в должностных инструкциях педагогических работников и в трудовом договоре;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- представление рекомендаций работодателю и работнику о необходимости и направленности дополнительного профессионального образования.

2.5. В аттестационной Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний). Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
- приглашает на заседание членов Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- заполняет аттестационный лист на работника..

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется аттестационный лист, содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Аттестационный лист хранится в личном деле педагогического работника.

2.9. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик старший методист Г.А.Морозова

**Представление  
на педагогического работника ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса» для  
проведения аттестации с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

**Общие сведения о педагогическом работнике**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО (полностью)

(наименование должности на дату проведения аттестации)

(дата заключения по этой должности трудового договора)

(уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки)

(информация о получении дополнительного профессионального

образования по профилю педагогической деятельности)

\_\_\_\_\_

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

**Всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общий вывод

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель Колледжа \_\_\_\_\_

подпись, печать

«Ознакомлен»

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

\_\_\_\_\_

подпись аттестуемого \_\_\_\_\_

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