



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ РО «РКМиА»
Протокол № 3 от 14.12.2022 г.

на заседании Совета колледжа
ГБПОУ РО «РКМиА»
Протокол № 5 от 12.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»
М.Н. Греховодова
Приказ № 460 от 30.12.2022 г.



ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА»

2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция по организации и проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Инструкция, Колледж) определяет основные задачи, принципы, порядок организации и проведения аттестации педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 49);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Областным законом «Об образовании в Ростовской области», принятым Законодательным собранием 29 октября 2013 г.

1.3. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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.

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

1.6. Аттестация проводится по утвержденному графику для педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Колледже, определенной трудовым договором:

- мастер производственного обучения;
- методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- преподаватель;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- руководитель физического воспитания;
- социальный педагог;
- тьютор.

Для 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, претендующих на должности педагогических работников Колледжа проводится внеочередная аттестация.

1.7. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие действующую квалификационную категорию (первую, высшую);
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Колледже;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников, предусмотренных подпунктом «г» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация указанных работников, предусмотренных подпунктом «д» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок организации и проведения аттестации

2.1. Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией Колледжа. С этой целью в конце календарного года издается приказ по Колледжу о составе аттестационной комиссии и утверждается график проведения заседаний (Приложение 1).

2.2. Для проведения аттестации работников специалист по кадрам ежегодно в срок до 20.01. готовит график проведения аттестации, в

котором указываются:

- список работников, подлежащих аттестации;
- даты проведения аттестации;
- даты предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их предоставление.

2.3. Предложение о созыве внеочередного заседания аттестационной комиссии вносится инициаторами председателю аттестационной комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых на повестку заседания. Дату внеочередного заседания аттестационной комиссии назначает председатель аттестационной комиссии не позднее пяти дней с момента поступления предложения.

2.4. Утвержденный график проведения аттестации доводится специалистом по кадрам до сведения каждого аттестуемого работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации (Приложение 2).

2.5. Непосредственный руководитель аттестуемого вносит в аттестационную комиссию Представление в соответствии с графиком (Приложение 3).

2.6. В Представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с Представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.8. После ознакомления с Представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с Представлением, работник либо сам пишет заявление об отказе либо составляется акт, который подписывается непосредственным руководителем педагогического работника и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 4,5).

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

2.11. 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 специалист по кадрам знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3. Состав аттестационной комиссии и регламент ее работы

3.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа членов педагогического коллектива с обязательным включением представителей профсоюзной организации Колледжа и Совета колледжа.

В состав аттестационной комиссии могут быть включены: заместители директора Колледжа, высококвалифицированные специалисты, специалист по кадрам, а также представители образовательных и других организаций, приглашаемые директором Колледжа в качестве независимых экспертов – специалистов с правом совещательного голоса.

3.2. Количество членов - не менее 5 человек. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5. Аттестационная комиссия Колледжа рассматривает Представление, подготовленное непосредственным руководителем аттестуемого, а также дополнительные сведения (в случае их предоставления педагогическим работником).

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение б), который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности.

3.11. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола (Приложение 7), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом решении. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

3.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника; второй экземпляр выписки вручается педагогическому работнику, прошедшему аттестацию.

3.14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации директору 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.

Министерство общего и профессионального образования
 Ростовской области
 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Ростовской области
 «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
 (ГБПОУ РО «РКМиА»)

П Р И К А З

«___» _____ 20 ___ г.

№

г. Ростов-на-Дону

О создании и составе аттестационной
 комиссии по аттестации педагогических
 работников на соответствие занимаемой должности

В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на 20... год:

ФИО, должность;

...

ФИО, должность.

- график работы аттестационной комиссии:

Дата	Месяц
...	Март
...	Май
...	Октябрь

2. Специалисту по кадрам:

- составить список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;

- составить график аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

Директор _____

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. _____ «___» _____ 20

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

_____ (подпись)(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

График проведения аттестации работников колледжа
 на соответствие занимаемой должности на 20__ год

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность аттестуемого	Дата аттестации в 20__ году	Дата выполнения представления	ФИО непосредственного руководителя аттестуемого, ответственного за представление	С графиком ознакомлен. Подпись аттестуемого

Специалист по кадрам _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(ФИО) (дата рождения)

(наименование должности)

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж

Стаж педагогической работы

В данном образовательном учреждении работает с _____
(дата)

В занимаемой должности с _____
(дата)

Длительные перерывы в работе

(периоды /причина, например, отпуск по уходу за ребёнком, выезд за границу в связи с командировкой супруга и т.п.)

3. Сведения о прохождении аттестации

(указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

(указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества

(дать оценку отношения работника к работе и качество выполнения должностных обязанностей, в т.ч.

- исполнительной деятельности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
- социальной и коммуникативной деятельности (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.);

- творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);
- образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)
- профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)

- ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА:

(указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честность, самокритичность, содержание самооценки, пр.
- отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
- общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.)-

организаторские способности:

(отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на учащихся и пр.).

6. Оценка результатов профессиональной деятельности

(указать стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ включая результаты сдачи ПА, ГИА, различных мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия обучающихся в олимпиадах и конференциях; внеклассная или внеучебная работа по дисциплине; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов и т.д., научные публикации)

7. Дополнительные сведения

(участие в выборных органах, почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты федерального и регионального органов власти, общественных организаций и т.п.).

(ФИО)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

(подпись)(ФИО)

С представлением ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__
(подпись)

Заявление педагогического работника
об отказе от прохождения аттестации

Директору ГБПОУ РО «РКМиА»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отказываюсь от назначенной на _____ (укажите дату) прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности, в связи с

(указываются причины)

С представлением ознакомлен (а). Последствия отказа от прохождения аттестации мне известны.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

АКТ
об отказе от ознакомления с представлением
на соответствие занимаемой должности

«___» _____ 20 ___ г.

(время)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии (дата, время) в кабинете заместителя директора по ...(ФИО) г. Ростов - на – Дону, ул Штахановского, № 10 заместитель директора по ...(ФИО) путем прочтения вслух, ознакомил (должность, ФИО) с представлением для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. (должность, ФИО) отказался от подписи в представлении, которая свидетельствовала бы о том, что (должность, ФИО) с данным представлением ознакомлен. Последствия отказа от прохождения аттестации ему озвучены.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. _____
(должность) (подпись)(расшифровка подписи)
2. _____
(должность) (подпись)(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись)(расшифровка подписи)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Ростовской области
 «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
 (ГБПОУ РО «РКМиА»)

ПРОТОКОЛ
 заседания аттестационной комиссии

«___» _____ 20__ г.

№

г. Ростов-на-Дону

Председатель:

(ФИО)

Члены комиссии:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Секретарь:

(ФИО)

Присутствовал (а):

(ФИО непосредственного руководителя аттестуемого, должность)

(ФИО приглашённых)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об аттестации

(ФИО аттестуемого в родительском падеже)

СЛУШАЛИ:

- о деятельности аттестуемого

(ФИО непосредственного руководителя аттестуемого, должность)

ВОПРОСЫ АТТЕСТУЕМОМУ:

Заданные вопросы (ФИО члена комиссии, содержание вопроса)	Ответы аттестуемого на вопрос

ВЫСТУПИЛИ:

Предложения членов комиссии по кандидатуре аттестуемого

Заданные вопросы (ФИО члена комиссии, содержание вопроса)	Ответы аттестуемого на вопрос

Рекомендации аттестационной комиссии

Голосовали: «за» _____ человек; «против» _____ человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

Комиссия большинством голосов считает, что

ФИО аттестуемого , должность

(не) соответствует занимаемой должности / соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования

Председатель:

(подпись)(ФИО)

Члены комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись)(ФИО)

Секретарь:

(подпись)(ФИО)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Выписка

из протокола № ____ от «_____» _____ 20г.

аттестационной комиссии по аттестации педагогов
на соответствие занимаемой должности

На аттестуемого _____
(ФИО аттестуемого)

Занимаемая должность: _____
(наименовании должности аттестуемого)

Дата заседания аттестационной комиссии: _____

Результаты голосования: «за» человек; «против» человек.

Принятое решение аттестационной комиссии:

(не) соответствует занимаемой должности / соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования

С выпиской ознакомлен, экземпляр получил.

ФИО аттестуемого подпись дата

Секретарь аттестационной комиссии:

(подпись) (ФИО)

Дата _____