

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово-экономический техникум»  
(РФЭТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор РФЭТ Аксенова Т.А. Аксенова

« 20 » ноября 20 16 г.



## ПОРЯДОК

**проведения аттестации педагогических работников  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности  
в Региональном финансово-экономическом техникуме**

г. Курск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Порядок) в профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово-экономический техникум» (далее - РФЭТ) разработан в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н; Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников в РФЭТ.

1.3. Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам РФЭТ, замещающим должность «Преподаватель», поименованную в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.

1.4. Настоящий Порядок применяется, в том числе, и к педагогическим работникам РФЭТ, замещающим должность «Преподаватель», поименованную в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников, если замещение осуществляется по внешнему или внутреннему совместительству, также путем совмещения должностей наряду с основной работой в РФЭТ, определенной трудовым договором.

1.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. 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 организаций.

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

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

1.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

## **2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников в РФЭТ создается аттестационная комиссия, представленная нечетным количеством человек в следующем составе:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии могут включаться заместители директора, председатели предметных (цикловых) комиссий, начальник отдела кадров, представитель выборного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

2.4. Персональный состав членов аттестационной комиссии утверждается приказом директора РФЭТ не реже одного раза в три года.

2.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов. В случае необходимости председателем аттестационной

комиссии созываются внеочередные заседания для решения организационных или иных вопросов.

2.6. В ходе заседаний аттестационной комиссии ведутся протоколы.

### **3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, дате, месте и времени ее проведения принимается директором.

3.2. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности составляется поименный список.

3.3. В список работников включаются лица, замещающие должность «Преподаватель», поименованную в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников, в том числе работающие по внешнему или внутреннему совместительству, а также на условиях совмещения должностей.

3.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящиеся в отпуске по беременности и родам, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5. Состав работников, подлежащих аттестации, и график ее проведения утверждаются приказом директора.

3.6. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим

список педагогических работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.8. В представлении указываются 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.

3.9. Работодатель знакомит каждого педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

## **4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии РФЭТ с участием педагогического работника.

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

4.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на

заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

4.6. 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).

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

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

4.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.11. Аттестационная комиссия РФЭТ дает 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.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.2. Протокол вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится в организации.

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

5.4. В выписке из протокола указываются следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности работника;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- принятое решение.

5.5. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.


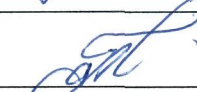






5.6. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.7. 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Ознакомление работника с настоящим Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется при приеме педагогического работника на работу.

6.2. Факт ознакомления педагогического работника с настоящим Порядком подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящего Порядка, хранящегося в отделе кадров организации.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>СОГЛАСОВАНО:</b>	Зам.директора по учебной работе		Петренко Ю.И.	29.07.16
	Зам.директора по общим вопросам		Пронина Т.Д.	29.07.16
	Зам.директора по информационным технологиям		Смецкой А.С.	29.07.16
	Зам.директора по воспитательной работе		Дорофеева Т.В.	29.07.16
	Начальник отдела ХО		Черенков В.И.	29.07.16
	Юрист		Антипьев М.А.	29.07.16
	Начальник отдела кадров		Бампи Г.Н.	29.07.16
	Председатель Студенческого совета		Тарасов А.А.	29.07.16