

**ПОРЯДОК**  
**проведения аттестации лиц, претендующих на должности**  
**педагогических работников ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должности педагогических работников ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» (далее – Порядок) регламентирует порядок, условия и сроки проведения процедуры аттестации лиц, претендующих на должности педагогических работников ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» (далее - кандидат) с целью установления уровня квалификации кандидатов на соответствие квалификационным требованиям по должностям педагогических работников.

1.2. Согласно настоящему Порядку аттестации подлежат лица, не имеющие квалификационной категории или стажа работы в должности, на которую претендуют:

- преподаватель;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- тренер-преподаватель;
- инструктор-методист;
- методист;
- педагог-психолог;
- старший воспитатель;
- воспитатель.

1.3. Целями аттестации кандидатов на должности педагогических работников являются:

- объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности, указанные в п.1.2. настоящего Порядка, определение их соответствия квалификационным требованиям;
- оценка возможностей эффективного осуществления должностных обязанностей кандидатами на должности педагогических работников;
- стимулирование профессионального роста кандидата на должность педагогического работника;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидата на должность педагогического работника.

**2. Нормативно-правовое обеспечение порядка проведения**  
**аттестации кандидатов на должности педагогических работников**

2.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности педагогических работников осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящим Порядком.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация кандидатов на должности педагогических работников проводится аттестационной комиссией ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» (далее Комиссия), деятельность которой регламентируется Положением об организации и порядке деятельности аттестационной комиссии ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» по аттестации педагогических и руководящих работников.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников учреждений образования, настоящим Порядком.

3.3. Проведение аттестации основывается на принципах коллегиальности, гласности, открытости, объективности, законности, недопустимости дискриминации и установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3.4. Кандидаты на должности педагогических работников подлежат аттестации согласно настоящему Порядку до заключения с ними трудового договора.

3.5. Основанием для проведения аттестации является заявление кандидата, которое представляется в комиссию (Приложение 1).

3.6. К заявлению прилагаются следующие документы, содержащие оценку профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидата:

- заявление;
- резюме;
- список научных трудов (при наличии);
- копии дипломов об образовании;
- копии дипломов о присвоении ученой степени и (или) копии аттестатов о присвоении ученого звания (при наличии);

- копии наградных материалов;
- копии трудовой книжки;
- справка об отсутствии судимости.

Дополнительно в Комиссию могут быть представлены сведения:

- о наличии спортивных званий, спортивных разрядов;
- об иных формах поощрения;
- об участии в выборных органах государственной власти;
- о работе, в том числе стаже и характере управленческой деятельности, научной и научно-педагогической работы и др.

3.7. За обоснованность, объективность и достоверность предоставленной информации, а также иных материалов, характеризующих кандидатуру, несет ответственность кандидат.

3.8. Организационно - техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет аттестационная комиссия Учреждения.

3.9. Для организации и проведения аттестации кандидатов на должности педагогических работников аттестационная комиссия:

- составляет списки кандидатов, подлежащих аттестации, и утверждает график процедуры проведения аттестационных мероприятий;
- принимает документы от кандидата, регистрирует их и проверяет оформление на соответствие требованиям;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии, а также информацию, необходимую для объективной оценки деятельности аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах и осуществляет следующие функции:

- анализирует заявления и прилагаемые к ним материалы кандидатов на должности педагогических работников учреждения на соответствие Квалификационным требованиям по соответствующим должностям, указанным в приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом России 06 октября 2010 г., регистрационный № 18638), в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448 н «О внесении изменений в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240);

- заслушивает сообщения кандидатов;
- проводит собеседование по вопросам.

Аттестационная комиссия:

- разрабатывает формы заявления, аттестационного листа и протоколов и утверждает их;

-разрабатывает перечень вопросов для собеседования с кандидатами на должности педагогических работников и утверждает их;

-разрабатывает методические рекомендации по проведению аттестации и утверждает их.

3.11. Квалификационные испытания проводятся в форме собеседования по вопросам. Перечень вопросов для собеседования согласовывается аттестационной комиссией, утверждается приказом директора Учреждения, размещается на сайте ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» в сети Интернет и обновляется по мере необходимости.

Аттестационная комиссия устанавливает уровень (процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение собеседования.

3.12. Вопросы для собеседования составляются с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 716н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.13. График проведения аттестации утверждается решением аттестационной комиссии.

В графике проведения аттестации указываются:

-список кандидатов на должности педагогических работников, подлежащих аттестации;

- дата, время и место проведения аттестационных процедур для кандидатов на должности педагогических работников;

-дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

3.14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине, не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует членов аттестационной комиссии до начала процедуры аттестации о невозможности участия в процедуре. Когда аттестуемый не может проинформировать письменно, он информирует аттестационную комиссию по телефону с обязательным последующим представлением письменного заявления. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

3.15. Аттестационная комиссия Учреждения рассматривает результаты квалификационного испытания, прилагаемые к нему документы и заслушивает доклад кандидата о его профессиональной деятельности на заседании.

3.16. Обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидата, применительно к его профессиональной трудовой деятельности должно быть объективным.

Профессиональная трудовая деятельность кандидатов оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участие в решении поставленных перед соответствующим

учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

3.17. Результаты собеседования в день их проведения оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

3.18. Результаты собеседования не пересматриваются. Претензии принимаются от аттестуемых только на нарушения порядка проведения процедуры аттестации.

3.19. Решение Комиссии заносится в аттестационный лист кандидата (Приложение 2) не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.20. В результате аттестации кандидату на должность педагогического работника дается одна из следующих оценок:

- «уровень квалификации кандидата соответствует квалификационным требованиям по должности (указывается название должности кандидата)»;
- «уровень квалификации кандидата не соответствует квалификационным требованиям по должности (указывается название должности кандидата)».

3.21. С выпиской из протокола о результатах решения аттестационной комиссии и аттестационным листом кандидат знакомится в течение 3 рабочих дней со дня прохождения аттестации. Положительное решение аттестационной комиссии является основанием для назначения кандидата на должность педагогического работника. Выписка из протокола и аттестационный лист о результатах решения аттестационной комиссии приобщается к личному назначенного на должность работника.



Приложение 1 к Порядку

В аттестационную комиссию ГПОУ  
«Ленинск-Кузнецкое УОР» по  
аттестации педагогических и  
руководящих работников

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аттестовать меня с целью установления уровня квалификации, соответствующего квалификационной характеристике по должности \_\_\_\_\_

Основанием для аттестации считаю следующие результаты деятельности (владение следующими знаниями, умениями и профессиональными компетенциями, результаты педагогической или методической деятельности, имеющийся опыт работы): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
занимаемая должность до аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_,  
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет.  
в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С порядком проведения аттестации лиц, претендующих на должности педагогических работников ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» ознакомлен/ознакомлена.

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные для подготовки документов при проведении аттестации.

К заявлению прилагаю следующие документы (указать):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Наличие наград, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ уровень  
квалификации кандидата соответствует (не соответствует) квалификационным  
требованиям по должности (указывается наименование должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)