

**Принято на Педагогическом совете  
ГАПОУ «Нижекамский  
педагогический колледж  
им. Н.Ш. Ахметшина»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**Утверждаю  
Директор ГАПОУ «Нижекамский  
педагогический колледж»  
им. Н.Ш. Ахметшина»  
\_\_\_\_\_ Р.М. Астадурян  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**Положение  
о аттестационной комиссии по аттестации педагогических  
работников на соответствие занимаемой должности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников ГАПОУ «Нижнекамский педагогический колледж им. Н.Ш. Ахметшина» на соответствие занимаемой деятельности (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013г. № 68-ЗРТ «Об образовании»;

- Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 762 от 24 августа 2022 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Целью аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников колледжа для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований профессиональных стандартов, 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.

## **II. Аттестационная комиссия, ее состав, порядок аттестации**

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая колледжем.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директором колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников колледжа, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. В случае аттестации педагогического работника, не являющегося членом профсоюзной организации, участие в работе аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации необязательно.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора колледжа по следующим основаниям:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии;

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- увольнение члена аттестационной комиссии.

2.8. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии; контролирует хранение и учет документов по аттестации;

- осуществляет другие полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет

заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.10. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.11. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список педагогических работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников.

2.12. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.13. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором колледжа.

2.14. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора колледжа о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола о решении аттестационной комиссии).