

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 1

От «29» августа 2022 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор А.Ф.Шарипова

«29» августа 2022 года



**Введено в действие**

Приказ № 79н от 29 » августа 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает порядок аттестации педагогических работников ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» осуществляющих образовательную деятельность

Аттестация педагогических работников ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее - Колледж) проводится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами в области образования, Уставом колледжа и с настоящим Положением.

Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводит аттестационная комиссия ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее - Комиссия).

Аттестацию педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится аттестационной комиссией, сформированной Министерством образования и науки Республики Татарстан. При аттестационной комиссии могут быть созданы экспертные группы

## **2. Структура и порядок работы комиссии по аттестации педагогических работников, целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год в составе 8 человек. Аттестационная комиссия Колледжа создается приказом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом работодателя.

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора по УПР Колледжа.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.6. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего законодательства в процедуре аттестации;

– подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.7. Комиссия обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности поэтапно:

- 1 этап - составление единого перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников на учебный год, ознакомление педагогических работников под роспись;
- 2 этап - издание в Колледже приказа, определяющего список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности;
- 3 этап - работа с педагогическими работниками в межаттестационный период, экспертиза их профессиональной деятельности на основе профессиональных знаний, посещения занятий и внеаудиторных мероприятий, оформление портфолио аттестующимся работником;
- 4 этап - проведение открытого учебного занятия - составление конспекта учебного занятия, оформление протокола экспертизы;
- 5 этап - заседание Комиссии, оформление протокола заседания Комиссии;
- 6 этап - издание приказа по результатам аттестации педагогических работников аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление аттестационного листа.

2.8. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- протокол оценки профессиональных знаний (Приложение 1.);
- представление на педагогического работника (Приложение 2.);
- портфолио аттестуемого, в котором представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме (Приложение 3).

2.9. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- принимает в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационного материала.

2.10. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
- составляет план аттестации;
- ведет журнал регистрации аттестационных материалов;

- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;
- информирует заявителей о результатах работы Комиссии;
- ведет аттестационные дела педагогических работников в межаттестационный период;
- организует квалификационные испытания для аттестующихся работников;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

2.11. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

2.12. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний.

2.13. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

2.14. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительную информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестующимися работниками.

3.13. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

### **3. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

3.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, стаж работы которых в педагогической должности, исчисляющийся по трудовой книжке, превышает два года, и проводится 1 раз в 5 лет. Переход работника из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же должность или переход на преподавание другого предмета не является основанием для его освобождения от аттестации, если общий стаж работника в соответствующей должности более двух лет.

3.2. 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 организации, в которой проводится аттестация;
- 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" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3. Отказ педагогического работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины (ст. 21 и 192 ТК РФ).

3.5. Аттестация педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится не позднее трех месяцев (в отдельных случаях - не позднее шести месяцев) со дня истечения имевшейся у работника квалификационной категории или со дня истечения срока действия льготы по освобождению работника от аттестации.

3.6. Директор колледжа имеет право по личному заявлению работника перенести сроки обязательной аттестации педагогического работника на другое время в течение учебного или календарного года в следующих случаях:

- при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленным работодателем. В этом случае перенос сроков аттестации допускается не более одного раза в течение календарного или учебного года, кроме случаев длительной нетрудоспособности работника по причине заболевания;
- в случае, если педагогический работник завершает в год аттестации заочное обучение в вузе;
- в случае пребывания педагогического работника в длительном отпуске до одного года, предоставленного работнику в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации в другое образовательное учреждение на одну и ту же должность по причине сокращения штатной

численности, реорганизации, ликвидации образовательного учреждения;

– в случае, если педагогический работник проработал по специальности (в соответствующей педагогической должности) менее трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии за месяц сообщает аттестуемым работникам информацию о дате и месте проведения квалификационных испытаний под роспись.

3.8. Неявка аттестуемого работника на письменные квалификационные испытания без уважительной причины является основанием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

В случае неявки без уважительных причин на письменные квалификационные испытания, а также при отрицательном представлении руководителя на данного аттестуемого работника аттестационная комиссия вправе принять решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

#### **4. Порядок оценки профессиональной деятельности для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

4.1. Целью проведения оценки профессиональной деятельности является определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым для подтверждения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям.

4.2. Оценка профессиональной деятельности проводится в очной форме в присутствии представителей аттестационной комиссии организации, обеспечивающих организационно-методическое сопровождение данной процедуры по приказу директора.

График, время, место проведения оценки профессиональной деятельности, состав комиссии утверждаются распорядительными актами организации.

4.3. Экспертную оценку проведения открытых уроков осуществляют эксперты, являющиеся специалистами по профилю деятельности аттестуемого работника и прошедшие специальное обучение для аттестационных экспертов.

Не допускается проверка письменных работ лицами, осуществляющими образовательную деятельность в другой организации.

4.4. Оценка профессиональной деятельности для педагогических работников, в должностных обязанностях которых предусмотрено проведение учебных занятий, проводится в форме проведения открытого учебного занятия по дисциплине, которую педагогический работник преподает в текущем году.

4.5. Максимальное время для проведения открытого учебного занятия составляет 45 минут.

4.6. Во время проведения открытого учебного занятия пользование мобильными

телефонами, методической литературой, за исключением учебников, хрестоматий, сборников задач запрещается.

4.7. Перед началом оценки профессиональных знаний аттестуемому педагогу предлагается инструкция, содержащая правила проведения оценки профессиональных знаний, требования к структуре учебного занятия, перечень критериев, по которым будет оцениваться его работа.

4.8. Тему учебного занятия предлагает член комиссии из числа тем, представленных в рабочей программе (учебно-тематическом плане на текущий учебный год). Выбор темы членом комиссии осуществляется непосредственно во время проведения оценки профессиональных знаний в начале данной процедуры. Тема учебного занятия должна быть связана с освоением нового учебного материала.

Участник имеет право исключить отдельные темы, представленные в программе (плане), и по субъективным причинам для него не желательных (не более пяти).

4.9. В проведении учебного занятия педагогу предлагается раскрыть структуру и предметное содержание учебного занятия, сформулировать цели и задачи урока и его отдельных этапов, продемонстрировать владение методами и приемами мотивации учебной деятельности, организации учебной деятельности учащихся (воспитанников), проиллюстрировав это примерами учета индивидуальных особенностей учащихся и конкретных характеристик учебной группы, в котором будет проводиться учебное занятие. При проведении учебного занятия педагог может пропустить отдельные этапы или изменить структуру урока в соответствии со своим индивидуальным видением его построения, обосновав необходимость внесения изменений.

4.10. Оценивание проведения учебного занятия производится на основе методики оценки профессиональной деятельности, предложенной Министерством образования и науки Республики Татарстан.

## **5. Подведение итогов оценки профессиональной деятельности**

5.1. При подведении итогов оценки профессиональной деятельности учитывается шкала баллов, установленная Министерством образования и науки Республики Татарстан.

5.2. Срок анализа проведения учебных занятий составляет не более трех дней.

5.3. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии организации (Приложение № 3).

По завершении оформления протокола каждый участник оценки профессиональной деятельности имеет право получить информацию о количестве баллов (оценке), полученных аттестуемым работником по итогам участия в оценке профессиональной деятельности.

5.4. После завершения проверки работ протокол оценки профессиональной деятельности,

наряду с письменными работами, экспертными заключениями хранится в аттестационной комиссии в течение 5 лет.

5.5. 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).

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

По решению комиссии организации, может быть назначена дополнительная экспертиза работы или проведено, по заявлению работника, повторная оценка профессиональной деятельности (профессиональных знаний).

После принятия решения комиссией организации результаты квалификационных испытаний и рекомендации экспертов по итогам анализа проведения открытого занятия заносятся в протокол проведения заседания аттестационной комиссии (Приложение 4.).

5.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.8. Заявления педагогических работников, не согласных с экспертной оценкой их работ, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент

работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767);

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378).

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей

профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

-активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

-установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

-отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную

комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте России

Протокол аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (организации)  
 по \_\_\_\_\_ району (городу) по итогам проведения  
 (наименование муниципального образования)

оценки профессиональных знаний в письменной форме для педагогических работников, подлежащих аттестации с целью  
 подтверждения соответствия занимаемой должности в \_\_\_\_\_ квартале 20\_\_\_\_г.

Дата проведения \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность, предмет	Образование, наименование ВУЗа (ССУЗа), квалификация по диплому	Педстаж/ Стаж работы по специальности и в должности	Оценка уровня квалификации работника в представлении работодателя (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с рекомендациями (указываются рекомендации), не соответствует занимаемой должности)	Результаты квалификационных испытаний		
						Количество баллов по результатам оценки профессиональных знаний	Оценка квалификационной работы (удовлетворительно, неудовлетворительно)	Рекомендации аттестуемому работнику

Председатель (заместитель председателя)  
 аттестационной комиссии образовательной организации

ФИО, должность

(подпись)

МП  
 Секретарь комиссии

Члены комиссии

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

\_\_\_\_\_ (должность, преподаваемый предмет)  
ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»  
(наименование образовательного учреждения по уставу)

аттестуемого в 20\_\_ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

## 1. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

Какое образовательное учреждение окончил(а): \_\_\_\_\_, дата окончания \_\_\_\_\_, полученная специальность \_\_\_\_\_, квалификация по диплому \_\_\_\_\_

Диплом \_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование вуза, ссуза, дата выдачи)

(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации)

Владеет (не владеет) информационно-коммуникационными технологиями: обучался(лась)

\_\_\_\_\_ (форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации *Наименование курсов*

Наименование учреждения дополнительного профессионального образования-

Тема курсов \_\_\_\_\_

Количество учебных часов - \_\_\_\_\_ час.;

Дата окончания курсовой подготовки-\_\_\_\_\_.

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ года, в том числе стаж педагогической работы, в данной педагогической должности \_\_\_\_\_ года

Работает в данной должности в данном учреждении с \_\_\_\_\_  
(указать число, месяц, год назначения на должность)

Приказ по \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(указать реквизиты приказа)

Ранее аттестацию по должности проходил(а), не проходила (нужное подчеркнуть)

Срок \_\_\_\_\_ квалификационной категории, присвоенной по итогам  
Аттестации в \_\_\_\_\_ году, истек \_\_\_\_\_  
(указать число, месяц, год окончания срока действия категории).

Наличие ученой степени, год присвоения (указать реквизиты подтверждающего документа)

\_\_\_\_\_

Наличие государственных, отраслевых наград (кем выданы, год награждения)

\_\_\_\_\_

Иные формы поощрения работника \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения: участие в профессиональных конкурсах, подготовка учащихся, воспитанников – победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, соревнований (указать подтверждающие документы)

\_\_\_\_\_

На момент аттестации работает \_\_\_\_\_

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### III. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Информационная компетентность аттестуемого работника (владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами)

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения аттестационной комиссии ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» \_\_\_\_\_

(должность, ФИО аттестуемого работника)

\_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует) \_\_\_\_\_ занимаемой должности

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Портфолио педагогических достижений  
аттестующегося работника**

**Портфолио педагогического работника** оформляется в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе).

***Портфолио содержит:***

- материалы с результатами усвоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них заданных компетенций по преподаваемой дисциплине;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
  - контрольных срезов знаний;
  - участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- поступление выпускников в вузы по специальности и т.п.;
- справка по итогам проведения независимого мониторинга образовательных результатов в учебных группах аттестующегося преподавателя;
- анализ посещенных занятий и мероприятий.

Материалы должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого преподавателя за определенный период (3-5 лет перед аттестацией).

**Приложение 4**

Утверждено

на заседании аттестационной комиссии

ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

аттестационной комиссии ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»  
о соответствии уровня квалификации работника требованиям, определенным  
квалификационной характеристикой по должности

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Занимаемая должность	Год окончания, квалификация по диплому	Педагогический стаж/ стаж работы по специальности (в должности)	Оценка уровня квалификации работника (в представлении руководителя): – соответствует – не соответствует	Решение аттестационной комиссии (с рекомендациями)

Председатель аттестационной комиссии  
ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии  
ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

**Список нормативных документов**

Аттестация педагогических работников ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее - Колледж) проводится в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.13 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность ";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 января 2015 года N 79/15 «Об утверждении положения о формах и процедурах аттестации педагогических работников организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность.
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

Всего прошнуровано и пронумеровано

*Восемнадцать*

Листов

