

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»
(ОБПОУ «КИТ»)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
« 29 » августа 2025 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КИТ» Д.Т. Медведев
« 1 » 09 2025 г.
Приказ № 315/СН.
от « 1 » 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности
в ОБПОУ «Колледж информационных технологий»

г. Курск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ОБПОУ «Колледж информационных технологий» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки, осуществляемым ОБПОУ «Колледж информационных технологий» (далее – Колледж);
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н (в редакции от 31.05.2011г.);
- Устава ОБПОУ «Колледж информационных технологий».

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники колледжа, осуществляющие образовательную деятельность, проходят аттестацию:

- в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- в целях установления квалификационной категории.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации

педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, и разъясняет регулирование вопросов проведения аттестации, в целях установления квалификационной категории.

1.4. Аттестация педагогических работников колледжа проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учёт требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объёма их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам колледжа, недопустимость

дискриминации при проведении аттестации.

2. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогов колледжа занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем.

2.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями.

2.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий колледжа, предусмотренных частью 1 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.4. Комиссия формируется на основе согласованного представительства из числа работников колледжа. В состав Комиссии включаются представители администрации колледжа и педагогические работники.

В аттестационную комиссию включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Директор колледжа в состав аттестационной комиссии не входит.

2.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и другие члены комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа сроком на один аттестационный (учебный) год.

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации и графиком проведения аттестации.

2.6. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии, либо председательствующий, назначаемый председателем Комиссии.

ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.7. К полномочиям Комиссии относятся:

- организация и проведение аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия ими занимаемой должности;
- организация и проведение собеседования с лицами, претендующими на замещение вакантных должностей педагогических работников колледжа, с целью подготовки рекомендации директору колледжа 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.

2.8. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере проведения аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.9. Председатель Комиссии:

- готовит проект приказа директора колледжа об утверждении списка педагогических работников, подлежащих аттестации, графика проведения аттестации;
- утверждает повестку заседания, определяет регламент работы Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;
- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов;
- при необходимости запрашивает у аттестуемого педагогического работника, претендента на замещение вакантной педагогической должности дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Комиссией решения;
- готовит проект приказа о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.10. Секретарь Комиссии:

- принимает от педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, дополнительные документы, характеризующие их профессиональную деятельность; от заместителей директора колледжа представления на педагогических работников (Приложение 1), подлежащих прохождению аттестации в целях

подтверждения соответствия занимаемой должности;

- информирует членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания не позднее, чем за одну неделю до проведения аттестации;
- ведёт протоколы (Приложение 2) заседания Комиссии, готовит выписки (Приложение 3) из протоколов;
- оказывает консультативную помощь по вопросам процедуры проведения аттестации.

2.11. Члены Комиссии:

- участвуют в заседании Комиссии;
- участвуют в собеседовании с педагогическими работниками, проходящими аттестацию;
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссией;
- вносят предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- принимают участие в подготовке решений Комиссии;
- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- предупреждают секретаря Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.12. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.13. 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 колледже;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников колледжа из категорий: женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

2.14. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором колледжа, оформляется приказом, включающим в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.15. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заместители директора колледжа вносят в Комиссию представление.

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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.16. Заместитель директора или иное уполномоченное им должностное лицо знакомит 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 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.

2.17. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на ней присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии колледжа.

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 директор колледжа знакомит

педагогического работника под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии колледжа.

2.18. В день проведения аттестации Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.19. В качестве дополнительных материалов, характеризующих профессиональную деятельность педагогического работника, могут быть представлены:

- сведения о результатах проведения открытого учебного занятия / занятия учебной практики: методическая разработка занятия, технологическая карта занятия, анализ учебного занятия, портфолио документов;
- аналитический отчёт о результатах профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

2.20. Оценка педагогической деятельности аттестуемого проводится по следующим приоритетным критериям:

- 100% освоение обучающимися образовательных программ (успеваемость, качество знаний, средний балл по предмету, МДК, учебной практики);
- участие во внеурочной деятельности, в том числе исследовательской, проектной деятельности, конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства;

- отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны обучающихся, законных представителей обучающихся, коллег, администрации колледжа;
- активное участие в методической работе колледжа и областных методических объединениях;
- владение современными образовательными технологиями и методиками и их эффективное применение в своей профессиональной деятельности;
- повышение квалификации / профессиональная переподготовка педагогического работника.

2.21. По результатам аттестации и педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.22. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственного присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.23. В случае, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.24. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем, присутствовавшими

на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическим работником, характеризующими его профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.25. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом решении Комиссии, которая передается специалисту отдела кадров колледжа. Специалист отдела кадров колледжа знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.26. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора колледжа.

2.27. 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 статьи 81 Трудового кодекса РФ. 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 состояния его здоровья.

2.28. Педагогический работник, не прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности, продолжающий работать в занимаемой

должности при условии прохождения обязательной профессиональной подготовки, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год.

2.29. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.30. Аттестационная комиссия колледжа может дать рекомендацию директору колледжа 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, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

(Укажите наименование образовательного учреждения-работодателя)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

(ФИО)

(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, конфликтостойчивость, 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, международных и краевых мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; внеклассная или внеучебная работа по предмету; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов и т.д., научные публикации)

(ФИО)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

зам. директора по УР

Подпись _____ И.О. Фамилия

С представлением ознакомлен (а):

« _____ » 20 _____

Подпись _____

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»

Протокол
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 202_ г.

№

Председатель – Ф.И.О. Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали:

Члены комиссии: Ф.И.О., должность.....

Непосредственный руководитель аттестуемых: Ф.И.О., должность....

Аттестуемые: Ф.И.О. – кандидат на исполнение обязанностей по замещаемой
должности

_____, аттестуемый....

Отсутствовали:

Ф.И.О., должность, причина отсутствия

Повестка дня:

1. О порядке проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой
должности.

2. _____ О
рассмотрении кандидатуры на исполнение по должности _____ на должность
Ф.И.О. (полностью).

1. СЛУШАЛИ

_____, непосредственного руководителя аттестуемого с представлением
аттестуемого _____

_____, методиста с экспертным заключением _____

ВЫСТУПИЛИ

1.....

2.....

Предложения членов Комиссии по кандидатуре аттестуемого:

1.....

2.....

РЕШЕНИЕ:

Комиссия считает, что Ф.И.О. (полностью) (не) соответствует занимаемой
должности

_____ (указывается должность).

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Количество голосов «За» – __ человек.

Количество голосов «против» – __ человек.

Количество голосов «воздержались» – __ человек.

Председатель _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

С протоколом ознакомлены _____

**Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии
ОБПОУ «Колледж информационных технологий»**

От _____ 202__ г. № _

Присутствовало _____ человек.

- 1) Ф.И.О. – должность;
- 2) Ф.И.О. – должность; 3)

Председатель – Ф.И.О. Секретарь – Ф.И.О.

Вопрос повестки: о соответствии занимаемой должности Ф.И.О.

Результаты голосования:

Количество голосов «За» – _____ человек.

Количество голосов «против» – _____ человек.

Количество голосов «воздержались» – _____ человек.

Решение аттестационной комиссии:

Наименование должности в Им.п.

Фамилия имя отчество педагогического работника в Им.п.

(не) соответствует занимаемой должности.

Основанием является: 1)

Секретарь аттестационной комиссии _____