

«СОГЛАСОВАНО»  
Педагогическим советом АИК  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АИК к.ф.н. доцент  
Шамшурова И.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации преподавателей колледжа

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации преподавателей (далее — Положение) регламентирует порядок проведения аттестации преподавателей колледжа.

2. В настоящем Положении используются следующие определения:

аттестация — процедура комплексной оценки уровня профессиональной компетентности преподавателей аттестационной комиссией;

аттестуемый — преподаватель, участвующий в процедуре аттестации;

аттестационная комиссия — коллегиальный орган, проводящий аттестацию в целях установления и присвоения квалификационных категорий;

квалификационная категория — уровень профессиональной подготовленности преподавателя, характеризуемый набором компетентностей, отражающих профессионализм преподавателя, продуктивность его труда в выполнении педагогической деятельности;

требования к квалификационным категориям преподавателя общеобразовательной организации (далее — квалификационные требования) — документ, содержащий набор компетентностей по областям профессиональной деятельности преподавателя, служащий основанием для установления его квалификационной категории;

комплексная оценка — совокупность мероприятий по оценке профессиональной компетентности преподавателя аттестационной комиссией на основе всестороннего, системного и объективного изучения его профессиональной деятельности, самооценки преподавателем своего профессионально-педагогического уровня и представленных в аттестационную комиссию документов, материалов;

портфолио преподавателя — набор документов и материалов, в которых фиксируются индивидуальные достижения преподавателя за определенный период времени, позволяющих учитывать результаты, достигнутые им в различных видах профессиональной педагогической деятельности;

самооценка — оценка преподавателем своих возможностей и профессиональных качеств в соответствии с квалификационными требованиями, фиксируемая в листе самооценки;

экспертиза — изучение аттестационной комиссией документов и материалов, представленных преподавателем для прохождения аттестации, в целях подтверждения заключения о его соответствии квалификационным требованиям.

3. Целями аттестации являются присвоение квалификационной категории преподавателям, стимулирование целенаправленного повышения уровня их педагогического мастерства, профессионального и личного роста.

4. Задачами аттестации преподавателей являются:

— установление соответствия уровня профессиональной компетентности преподавателей определенным квалификационным требованиям;

— определение необходимости в повышении квалификации преподавателей и их профессиональном развитии;

— повышение эффективности и качества образовательных услуг.

5. Основными принципами аттестации преподавателей являются: коллегиальность, комплексность, системность, прозрачность, объективность.

6. Аттестация преподавательского состава проводится не реже одного раза в пять лет.

7. Лицо, осуществляющее педагогическую деятельность в организации по совместительству, проходит аттестацию по преподаваемому предмету на общих основаниях, в соответствии с настоящим Положением, по месту основной работы.

8. Аттестации не подлежат:

— лица, работающие в организации менее одного года;

— беременные женщины (если они сами не выразили такого желания);

— лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

Аттестация вышеуказанных лиц проводится не ранее чем через год после их выхода на работу.

Аттестации также не подлежат молодые специалисты после окончания профессиональных учебных заведений в течение двух лет (если они сами не выразили такого желания).

Преподаватели пенсионного возраста, работающие по трудовому договору, проходят аттестацию на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

9. Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях. При прохождении аттестации преподаватель, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участия в работе аттестационной комиссии.

10. Аттестация проводится аттестационной комиссией на основании заявления преподавателей, изучения представленных в аттестационную комиссию материалов, комплексной оценки профессиональной деятельности и показателей работы преподавателей согласно квалификационным требованиям.

## **2. Организация проведения аттестации**

11. О проведении аттестации руководитель организации издает соответствующий приказ за месяц до начала аттестации.

12. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя колледжа сроком на пять лет. Количественный состав аттестационной комиссии зависит от численности педагогического состава колледжа и устанавливается нечетным числом.

13. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

14. В состав аттестационной комиссии входят:

— заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

— председатели (представители) от каждой цикловой комиссии;

15. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- составление графика работы аттестационной комиссии;
- организация и проведение процедуры аттестации;
- изучение необходимых документов для проведения аттестации, проведение их экспертизы;
- проведение комплексной оценки;
- внесение решения о замещении должности;
- внесение предложений и рекомендаций администрации колледжа по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки аттестуемого.

16. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием на первом заседании аттестационной комиссии из числа членов комиссии на период работы аттестационной комиссии.

17. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение поставленных перед ней задач.

Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

- представляет на утверждение руководителю колледжа график работы аттестационной комиссии, список преподавателей, подлежащих аттестации;
- определяет алгоритм работы аттестационной комиссии и распределяет функции между членами аттестационной комиссии;
- отвечает за качество оценки и анализа профессиональной деятельности преподавателей, подавших заявление об участии в аттестации;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- доводит до сведения аттестуемых результаты аттестации;
- контролирует соблюдение процедуры проведения аттестации и правильности оформления документации;
- следит за правильностью и качеством оформления протоколов заседаний аттестационной комиссии, аттестационных листов.

18. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его функции выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

19. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

- осуществляет прием заявлений и документов от аттестуемых;
- ведет учет входящих и исходящих документов по аттестации;
- обеспечивает явки членов комиссии и приглашает аттестуемых на заседания аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет документацию (аттестационные листы и др.).

20. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя или секретаря аттестационной комиссии на их место из числа членов комиссии избираются новый председатель, заместитель председателя или секретарь, до истечения срока деятельности аттестационной комиссии.

21. В случае досрочного прекращения полномочий члена аттестационной комиссии руководителем общеобразовательной организации издается приказ о назначении нового члена комиссии до истечения срока деятельности аттестационной комиссии.

22. Для прохождения аттестации ежегодно преподаватели, подлежащие аттестации, в срок до 1 октября подают в аттестационную комиссию заявление об участии в аттестации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и заполненный лист самооценки.

23. График работы аттестационной комиссии и список аттестуемых, претендующих на замещение должности, утверждаются приказом руководителя колледжа.

24. В графике работы аттестационной комиссии указываются количество преподавателей, подлежащих аттестации, даты проведения аттестации, сроки представления в аттестационную комиссию требуемых документов и другие необходимые сведения.

25. Отделам кадров колледжа в аттестационную комиссию предоставляется характеристика — представление преподавателя колледжа для аттестации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

26. Для прохождения аттестации преподаватели, в соответствии с утвержденным графиком, предоставляют аттестационной комиссии следующие документы, заверенные администрацией колледжа по месту работы:

#### **Требования к участникам конкурса**

1. Наличие учебно-методического комплекса(УМК), рабочей программы по дисциплине;
2. Соответствие базового образования профилю преподаваемых дисциплин;
3. Наличие публикаций, учебно-методических разработок;
4. Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации;
5. Педагогический стаж;

#### **Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе**

1. Заявление на имя директора;
2. Заполненный личный листок по учету кадров с фотографией;
3. Резюме, характеристика с прежнего места работы;
4. Копия документа об образовании, ученого звания, ученой степени;
5. Список опубликованных научных трудов и изобретений, а также учебно-методических пособий, по установленной форме, заверенных учебным секретарем за последние 3 года;
6. Разработанные учебно-методические комплексы, рабочие программы по дисциплинам за последние 3 года;
7. Копии документов о повышении квалификации;
8. Список преподаваемых дисциплин;
9. Копия трудовой книжки (заверенных в ОК);

10. Копия паспорта.

**Дополнительные требования к преподавательскому составу по языковым дисциплинам**

1. Сертификат повышения квалификации по языку преподаваемой дисциплины;
2. Протокол проведения открытого занятия с отзывами (членов комиссий)
3. Наличие публикаций и учебно-методических разработок за последние 3 года;
4. Наличие сертификата, подтверждающего уровень знания языка (для старшего преподавателя, преподавателя)

27. Ответственность за создание организационно-технических условий для проведения аттестации несет руководитель колледжа.

28. Ответственность за проведение процедуры аттестации несет председатель аттестационной комиссии.

**3. Порядок проведения аттестации**

29. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии. Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии другими лицами не допускается.

30. Аттестационная комиссия в ходе аттестации:

- рассматривает представленные документы и материалы, в том числе портфолио преподавателя;
- наблюдает за уроком;
- проводит интервью-беседу с аттестуемым.

31. Основаниями для замещения должности при аттестации являются:

- 1) результаты экспертизы портфолио;
- 2) результаты наблюдения за уроком;
- 3) результаты интервью-беседы;

32. Аттестация осуществляется в соответствии с педагогической специальностью, указанной в дипломе о профессиональном образовании, с учетом прохождения курсов повышения квалификации по преподаваемому предмету. В случае преподавания учебных предметов, не соответствующих специальности по диплому, аттестация проводится по преподаваемому предмету при наличии документа, удостоверяющего прохождение обучения на курсах профессиональной переподготовки с получением соответствующей педагогической специальности и/или с учетом прохождения курсов повышения квалификации по преподаваемому предмету.

33. Результаты аттестации заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

34. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- присвоить соответствующую должность;
- отказать в присвоении соответствующей должности.

35. Решение о присвоении преподавателям должности, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве количества голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

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

37. В случае отказа преподавателя в присвоении ему определенной должности по результатам аттестации аттестационная комиссия выносит рекомендации о его направлении на переподготовку или повышение квалификации.

38. В случае отказа преподавателя в присвоении определенной должности он имеет право на повторную аттестацию не ранее чем через один год.

39. В случае не прохождения очередной аттестации по уважительным причинам за преподавателями сохраняется должность на срок не более чем на один год после выхода на работу.

В перечень уважительных причин входят:

— временная нетрудоспособность;

— отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;

-возобновление работы в должности, по которой присвоена должность, независимо от причин ее прекращения.

#### 4. Подведение итогов аттестации

40. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

41. Приказ о присвоении должности преподавателям, прошедшим аттестацию, должен быть издан руководителем колледжа не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

42. Аттестационный лист представляется руководителем колледжа преподавателям для ознакомления в течение недели после прохождения аттестации. Протоколы заседания аттестационной комиссии, материалы аттестации, аттестационные листы, характеристики и документы, представленные на аттестацию, хранятся у руководителя колледжа.

**Приложение 1**  
**к Положению о порядке проведения аттестации преподавателей Азиатского инновационного колледжа**

**Форма**

Председателю аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (общеобразовательная организация)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. аттестуемого) \_\_\_\_\_

адрес проживания, телефон, электронный адрес

Заявление об участии в аттестации

Прошу допустить меня к аттестации в целях замещения  
должности \_\_\_\_\_ преподавателя по должности

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Занимаемая должность (с указанием предмета, специфики):

\_\_\_\_\_

2. Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_

3. Образование (указать наименование организации, направление подготовки, дату поступления —  
окончания):

\_\_\_\_\_

4. Повышение квалификации или переподготовка (указать наименование организации, период  
прохождения, направление, объём часов):

\_\_\_\_\_

С правилами проведения аттестации ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 2**  
**к Положению о порядке проведения аттестации преподавателей Азиатского инновационного колледжа**

**Форма**

Характеристика – представление преподавателя организации для аттестации

1. Ф.И.О. преподавателя:

\_\_\_\_\_

2. Наименование должности преподавателя на дату проведения аттестации:

\_\_\_\_\_

3. Дата заключения по этой должности трудового договора:

\_\_\_\_\_

4. Образование (наименование организации, направление подготовки, дата окончания):

\_\_\_\_\_

5. Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

\_\_\_\_\_

6. Характеристика профессиональных, личностных качеств, результатов профессиональной деятельности преподавателя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

\_\_\_\_\_

7. Награды, звания, ученая степень с указанием года получения (присвоения):

\_\_\_\_\_

Директор колледжа (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной  
работе (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Председатель цикловой комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_ (подпись)

С характеристикой ознакомлен(а)  
Ф.И.О. аттестуемого преподавателя: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 3**  
**к Положению о порядке проведения аттестации преподавателей Азиатского инновационного колледжа**

**Форма**

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата проведения) (место проведения)

Присутствовали: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии)

Аттестуемый: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аттестуемого, с указанием его должности)

Слушали председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
о педагогической деятельности аттестуемого за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Дополнительные вопросы к аттестуемому в ходе наблюдения за уроком и интервью- беседой (краткое содержание):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение комиссии: \_\_\_\_\_ (оценка деятельности аттестуемого)

Результаты голосования о замещении на должность:

«За» — \_\_\_\_\_ «Против» — \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии (ФИО): \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_ (подпись)