

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«БАХЧИСАРАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА»



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
« 11» января 2022 г.
Протокол № 2

Введено в действие
приказом директора
ГБПОУ РК «БТСТ»
от 21.01.2022 г. № 20-А

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» (далее ГБПОУ РК «БТСТ») на соответствие занимаемой должности разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации);
- Приказом Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767. "О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276" (редакция от 23.12.2020)
- Разъяснениями по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования № 08-1933/505 от 03.12.2014г.;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28 ноября 2014г. №327 "Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Крым";
- Письмом Министерства образования, науки и молодежи РК от 24.11.2014 № 01 14/1884;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;
- Трудовым кодексом РФ (статьи 81, 82)

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников

ГБПОУ РК «БТСТ» на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация).

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.3. раздела II данного Положения.

1.5. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. В случаях, когда имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), директор ГБПОУ РК «БТСТ» вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей категории, по правилам, предусмотренным данным Положением.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их работы
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.8. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.9. Локальный нормативный акт, ранее регулировавший аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, прекращает действие полностью с момента утверждения данного Положения.

II. Организация процедуры аттестации

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников аттестационной комиссией, формируемой директором ГБПОУ РК «БТСТ», осуществляющей образовательную деятельность согласно п.2 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

К категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»).

Руководящие работники, осуществляющие преподавательскую работу, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

2.3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности согласно пункту 18 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 № 209 (далее - Порядок) не подлежат:

- а. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б. беременные женщины;
- в. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г. педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» данного пункта Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «д» данного пункта Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется директором ГБПОУ РК «БТСТ»

Директор ГБПОУ РК «БТСТ» издаёт приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время аттестации;
- дата направления представления директора ГБПОУ РК «БТСТ» в аттестационную комиссию.

2.6. Основанием для проведения аттестации является представление директора ГБПОУ РК «БТСТ» (далее — представление).

В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы (приложение 1).

2.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении директора ГБПОУ РК «БТСТ».

2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается директором ГБПОУ РК «БТСТ» и лицами, в присутствии которых составлен акт. Отказ работника от подписи представления не является препятствием для проведения аттестации (приложение 2).

2.9. В случае выполнения работником педагогической работы по совместительству директор ГБПОУ РК «БТСТ» вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в ГБПОУ РК «БТСТ» и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление директора ГБПОУ РК «БТСТ» и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

2.11. В целях защиты прав педагогических работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива.

2.12. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение пяти лет.

III. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ГБПОУ РК «БТСТ».

3.2. Аттестационная комиссия создаётся директором ГБПОУ РК «БТСТ» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников ГБПОУ РК «БТСТ», представителя трудового коллектива, представителей коллегиальных органов управления ГБПОУ РК «БТСТ».

3.3. Директор ГБПОУ РК «БТСТ» не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.5. Аттестационная комиссия создаётся в составе не менее пяти человек.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ».

3.7. Аттестационная комиссия создаётся ежегодно.

3.8. Полномочия членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной

комиссии.

3.9. Директор ГБПОУ РК «БТСТ»:

- утверждает «Положение об аттестационной комиссии образовательной организации по аттестации педагогических работников на подтверждения соответствия занимаемой должности»
- издаёт приказ «Об организации аттестации педагогических работников»
- готовит представления на педагогических работников, проходящих аттестацию
- передаёт представления в аттестационную комиссию
- принимает решения о проведении внеочередной аттестации педагогических работников в межаттестационный период
- знакомит педагогического работника с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 3-х рабочих дней под роспись

3.10. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной 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 учёт и хранение документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

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.

3.11. 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.

3.12. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- оформляет информационный стенд;
- готовит проекты положений, приказов ГБПОУ РК «БТСТ» об утверждении состава аттестационной комиссии
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;
- формирует список аттестуемых педагогических работников;
- осуществляет приём и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает взаимодействие между членами аттестационной комиссии и аттестуемыми по вопросу определения даты и времени проведения аттестации
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает учёт и хранение документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- составляет на педагогического работника выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения)
- осуществляет другие полномочия.

3.13. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- утверждают списки педагогических работников, подлежащих аттестации
- рассматривают представления на аттестуемых, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником.
- принимают одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности
- дают рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы
- подписывают протоколы заседания аттестационной комиссии.

3.14. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждённым директором ГБПОУ РК «БТСТ». Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

IV. Делопроизводство

4.1. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов:
 - 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
 - 2) журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

V. Проведение аттестации

5.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

5.2. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

5.3. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

5.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия не вправе провести аттестацию.

5.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора, а также даёт оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

5.6. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5.7. Оценка деятельности педагогического работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

5.8. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

5.9. Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в отделе кадров.

5.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывает должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывает должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывает должность работника).

5.11. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

5.12. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник соответствует занимаемой должности.

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

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

5.15. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

5.16. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарём аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

5.17. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись.

5.18. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

5.19. Результаты аттестации работника представляются директору ГБПОУ РК «БТСТ» не позднее чем через три дня после её проведения.

5.20. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации директор ГБПОУ РК «БТСТ» принимает меры по направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.21. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчёт об освоении программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

5.22. 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 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в ГБПОУ РК «БТСТ» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.23. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчёт по результатам аттестации. После проведения аттестации педагогических работников издаётся приказ, в котором указываются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников ГБПОУ РК «БТСТ», выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

В Аттестационную комиссию
(наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора (заведующего, начальника) _____
наименование образовательного учреждения по уставу
на _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

(должность, преподаваемый предмет или учебный курс)

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 _____
дата окончания: _____,
полученная специальность _____,
квалификация по диплому: _____

Диплом № _____ выдан _____ (сокращенное наименование вуза, ссуза) в _____ (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)

Обучение информационно-коммуникационным технологиям (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, учреждение дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, в данной педагогической должности _____ лет

Работает в данной должности в данном учреждении с _____ года (указать число, месяц, год назначения на должность) Приказ по _____ от _____ № _____ (указать реквизиты приказа)

Ранее аттестацию по должности не проходил (а), проходил(а) (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 _____ (указать, в каких классах работает аттестуемый учитель, наличие среди них профильных классов или классов педагогической поддержки).

(В представлении на воспитателя ДОО указывается возрастная группа воспитанников, на педагогических работников профессионального образования – курс, группа(ы), профиль их профессионального обучения, на педагогов дополнительного образования – возраст воспитанников, профиль дополнительного образования, обеспечиваемый педагогом, характеристика рабочей программы, кем и когда утверждена).

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

III. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности аттестуемого работника *(Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период со дня предыдущей аттестации)*

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

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника

- 1.
- 2.

Руководитель образовательного учреждения *(подпись расшифровка подписи)*

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20____ г. _____
(подпись расшифровка подписи)

АКТ

« ___ » _____ 20__ г.

об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности _____

(указывается должность)

_____ (наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

_____ (должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____

_____ (место, дата, время)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от « ___ » _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

_____ « ___ » _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20 г.

№ _____

Об аттестации педагогических работников

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение аттестации на соответствие занимаемой должности следующих педагогических работников:
 1. Ф.И.О. – должность;
 2. Ф.И.О. – должность;
 3.
2. Ф.И.О. (ответственного лица), ответственному за информационный обмен и организационные вопросы аттестации, подготовить пакет документов аттестующихся для представления в аттестационную комиссию до ____ (за месяц до процедуры аттестации).
3. Провести заседания аттестационной комиссии (указать сроки)
4. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор

(подпись)

ФИО

С приказом ознакомлен(ы):
(не позднее, чем за месяц до начала аттестации)

Ф.И.О. подпись «__» _____ 2014 г.

**Список
педагогических работников,
подлежащих аттестации в 20___ году
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	ФИО	Должность	Предмет	Аттестация (очередная или внеочередная)	Дата предыдущей аттестации	Результаты предыдущей аттестации
1						
2						
3						
4						
5						
6.						
7.						
8.						
9.						

**График проведения аттестации
педагогических работников в 20___ году**

№ п/п	ФИО	Должность	Предмет	Дата аттестации
1				
2				
3				
4				

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали: ___ членов аттестационной комиссии из _____.

Слушали:

Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии, по вопросу аттестации

Ф.И.О., _____ (должность) _____ в ГБПОУ РК «БТСТ»,

в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение:

Ф.И.О., _____ (должность) _____ в ГБПОУ РК «БТСТ»

Соответствует/не соответствует занимаемой должности «_____».

Результаты голосования: «за» - 7 чел., «против» - 0 , «воздержались» - 0 .

Председатель аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»	ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
Разработчики документа	Методист Савадерева О.А,
Утверждён и введён в действие	Приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» № 20-А от 21.01.2022 г.
Дата введения в действие	24.01.2022 г.