

Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«Рубцовский аграрно-промышленный техникум»**

**ПРИКАЗ**

05.10.2018

№01-7/214-1

Рубцовск

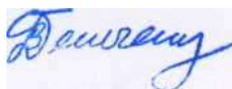
**Об утверждении порядка аттестации в КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» в 2018/2019 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 03.10.2018 г. №1370 «Об утверждении Перечня критериев и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Алтайского края в целях установления квалификационных категорий»; Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,

**приказываю:**

1. Утвердить Положение об аттестации педагогических работников КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению 1.
2. Утвердить положение об аттестации педагогических работников КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» в целях установления квалификационной категории согласно приложению 2.
3. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» согласно приложению 3.
4. Утвердить форму представления на работника (аттестуемого) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению 4.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Демченко В.Г.

**Положение об аттестации педагогических работников КГБПОУ  
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум» в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - Положение) регламентирует порядок и формы аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум»

1.2. Аттестация педагогических работников техникума проводится в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 03.10.2018 г. №1370 «Об утверждении Перечня критериев и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Алтайского края в целях установления квалификационных категорий»; Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам техникума, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, в том числе в случаях, когда замещение

должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в техникуме, определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестация) проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

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

1.7. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) 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.

1.9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" предыдущего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" предыдущего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Основания и сроки проведения аттестации**

2.1. Основанием для проведения аттестации является представление директора техникума в Комиссию.

2.2. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с представлением и графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.

2.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.4. Педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается секретарем Комиссии и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.6. Аттестация педагогических работников осуществляется в течение всего календарного года.

### **3. Процедура аттестации**

3.1. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

3.2. Заседание аттестационной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии техникума.

3.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь Комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.4. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины, Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) в Личном деле педагогического работника.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее 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 Комиссией решении. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.13. Педагогическим работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, устанавливается доплата в количестве 15 % к должностному окладу.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Комиссия может представлять рекомендации директору 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.

#### **4. Функции субъектов процедуры аттестации**

4.1. Директор техникума:

- утверждает настоящее Положение;

- готовит представление совместно с председателем ПЦК профильного направления;
- утверждает состав Комиссии и порядок ее работы;

#### 4.2. Комиссия:

- осуществляет информирование по процедуре проведения аттестации;
- осуществляет процедуру проведения аттестационной экспертизы; - ведет протоколы заседания Комиссии, готовит выписки из решения Комиссии.

### **5. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации**

5.1. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации, а также обеспечение прав аттестуемых осуществляют директор и председатель профсоюзной организации.

**Положение об аттестации педагогических работников КГБПОУ  
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум» с целью установления  
соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной  
категории по занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» в целях установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям по занимаемой должности (первой и высшей) (далее - Положение) регламентирует процедуру прохождения аттестации педагогических работников в КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» (далее – техникум) на первую и высшую квалификационные категории.

1.2. Аттестация педагогических работников техникума с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории по занимаемой должности, проводится в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 03.10.2018 г. №1370 «Об утверждении Перечня критериев и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Алтайского края в целях установления квалификационных категорий», Приказом Министерства труда и социального развития Российской

Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Региональным отраслевым соглашением на 2016-2018гг. и настоящим Положением.

1.3. Аттестация педагогических работников техникума с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории по занимаемой должности, осуществляется Главной аттестационной комиссией Министерства образования и науки Алтайского края.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации. 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 2 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 аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

1.4. Процедура аттестации в целях установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой и высшей) по занимаемой должности, применяется к педагогическим работникам техникума, осуществляющим образовательную деятельность, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в колледже, определенной трудовым договором.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) по занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

## 2. Процедура аттестации

2.1. Проведение аттестации педагогических работников техникума с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории по занимаемой ими должности, инициируется непосредственно педагогическим работником, желающим пройти аттестацию, путем подачи заявления в Главную аттестационную комиссию Министерства образования и науки Алтайского края.

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

2.3. Наряду с заявлением педагогический работник имеет право представить:

- копию документа о повышении квалификации в межаттестационный период;
- аттестационный лист предыдущей аттестации;
- копию документа, подтверждающего право на прохождение аттестации по «особой» процедуре;
- иные документы по желанию работника, в т.ч. портфолио профессиональных достижений с документально зафиксированными результатами профессиональной деятельности в межаттестационный период.

2.4. Аттестация педагогического работника в целях установления соответствия требованиям квалификационной категории (первой, высшей), проводится в четыре этапа.

### *Подготовительный этап.*

На данном этапе педагогический работник самостоятельно принимает решение о прохождении процедуры аттестации в целях установления квалификационной категории. С целью объективного принятия данного решения педагогическим работникам необходимо ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к уровню результатов профессиональной деятельности на заявленную категорию, представленных в пунктах 36,37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

### *Этап формирования аттестационного дела.*

На основании проведенной самодиагностики результативности профессиональной деятельности, педагогический работник готовит заявление для прохождения аттестации на первую/высшую квалификационную категорию.

Развернутое описание своей профессиональной деятельности педагогический работник может представить в приложении к заявлению.

Наряду с заявлением и приложением педагогический работник имеет право представить:

- копию документа о повышении квалификации в межаттестационный период;
- аттестационный лист предыдущей аттестации;
- копию документа, подтверждающего право прохождения аттестации по «особой» процедуре;
- иные документы, в том числе портфолио профессиональных достижений с документально зафиксированными результатами профессиональной деятельности в межаттестационный период.

#### *Экспертный этап.*

При аттестации на высшую квалификационную категорию экспертную оценку профессиональной деятельности педагогического работника осуществляет специалист краевой образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Алтайского края № 1304 от 17.09.2018г., который посещает открытое учебное занятие аттестующегося, изучает портфолио педагога, итоги внутренней и внешней оценки образовательных результатов обучающихся, проводит собеседование с педагогом и администрацией техникума. Всю собранную информацию в обобщенном виде оформляет в оценочном листе.

Педагогический работник, аттестующийся на первую квалификационную категорию, проводит открытое учебное занятие в аттестационный период или в год, предшествующий аттестации, без привлечения краевых экспертов. Анализ профессиональной деятельности, включая посещение открытого занятия педагога, осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе, который оформляет оценочный лист и заверяет своей подписью.

#### *Заключительный этап.*

Процедура аттестации педагогического работника завершается принятием решения Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Алтайского края об установлении квалификационной категории и изданием соответствующего приказа.

2.5. Квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г №276).

2.6. Для педагогических работников предусматривается возможность прохождения аттестации на квалификационную категорию по «особой» процедуре только на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36,37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г №276), при этом высшая квалификационная категория устанавливается при условии, если первая квалификационная категория была установлена не менее, чем два года назад.

2.7. По «особой» процедуре аттестуются педагогические работники, имеющие:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания; «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ»; «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

- ведомственные награды Министерства образования и науки РФ: медаль К.Д.Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования РФ, «Почетный работник начального профессионального образования РФ, «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»); значок «Отличник народного просвещения РФ»; Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности

2.8. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию ведущим специалистом отдела кадров оформляется выписка из приказа Министерства образования и науки Алтайского края, содержащая информацию о фамилии, имени, отчестве, месте его работы и занимаемой должности, а также об установлении (либо об отказе в установлении) квалификационной категории по должности. Выписка хранится в личном деле педагогического работника, кроме того, на основании приказа специалистом отдела кадров вносится соответствующая запись в трудовую книжку педагогического работника.

### **3. Функции Главной аттестационной комиссии**

3.1. Главная аттестационная комиссия Министерства образования и науки Алтайского края выполняет следующие функции:

- регистрирует заявление педагогического работника;
- определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной категории;
- уведомляет работника о сроке и месте проведения аттестации;
- проводит процедуру оценки профессиональной деятельности педагогического работника для установления квалификационной категории, принимает одно из 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);

### **4. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации**

4.1. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации, а также обеспечение прав аттестуемых осуществляют директор и председатель профсоюзной организации.

## **Положение об аттестационной комиссии КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и деятельности аттестационной комиссии в КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум» (далее-техникум).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказом КГБУ ДПО АК ИПКРО №281 от 02.09.2016 «Об утверждении порядка проведения квалификационных испытаний заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, старших мастеров краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Главному управлению образования и науки Алтайского края», Уставом техникума и настоящим Положением.

1.3. Аттестационная комиссия техникума (далее – Комиссия) создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников, в том числе занимающих должности педагогических работников, а также заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, с

старшего мастера в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - работники).

## **2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям к занимаемым ими должностям.

2.2. Основные задачи:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий;

2) повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;

3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

2.3. Принципами деятельности Комиссии являются:

1) гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям;

2) коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;

4) соблюдение норм профессиональной этики.

## **3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

3.1. Комиссия создается сроком на 1 учебный год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.

3.2. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи работникам (аттестуемым);
- контроль соблюдения действующего трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;

- подготовку и проведение процедуры аттестации работников.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа работников техникума. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. При этом состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель, при отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

3.5. В Комиссии ведется делопроизводство, осуществляет которое назначенный секретарь.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений от директора на работников техникума в соответствии с утвержденным графиком (в случае аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности), так же в случае наличия готовых экспертных заключений при аттестации руководящих работников.

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.7. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- знакомит аттестуемого под роспись с приказом на проведении аттестации и представлением на него;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит выписки из решения Комиссии в личные дела работников;
- информирует аттестуемых (под роспись) о принятом решении Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

- участвуют в работе в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;

- вносят предложения по порядку работы Комиссии (по периодичности заседаний, по процедуре принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

3.10. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены Комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

По результатам аттестации работника, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

#### **4. Права аттестационной комиссии**

4.1. Для осуществления своей деятельности Комиссия имеет право:

- проводить собеседование с аттестующимися работниками;
- в необходимых случаях требовать представление дополнительной информации в пределах своей компетенции.

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

#### **5. Обязанности аттестационной комиссии**

5.1. Комиссия обязана:



(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

Вывод: (Ф.И.О пед.работника) соответствует занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

М.П.

Директор КГБПОУ «РАПТ» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
председатель первичной профсоюзной организации

Со сроком аттестации и представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..