

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

Краснореченская ул., д. 145, г. Хабаровск, 680006,
Тел., (4212) 54-43-59 E-mail: hpet@edu.27.ru

19.12.2025 № 11/04-05

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБ ПОУ ХПЭТ

Р.А. Хасанов

«19» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

Настоящее Положение об аттестации педагогических работников КГБ ПОУ «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила проведения аттестации педагогических работников КГБ ПОУ «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум).

1.1 Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - Педагогические работники).

1.2 Аттестация педагогических работников техникума (далее - Аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их

профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3 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;

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

- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

2. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой техникумом (далее – Аттестационная комиссия техникума).

2.2 Аттестационная комиссия техникума создается приказом руководителя из числа работников техникума и состоит не менее чем из 5 человек, (но, не более 9-ти и не должно быть кратным), в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии техникума.

2.3 В состав аттестационной комиссии техникума в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации техникума, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников техникума. Директор техникума в состав аттестационной комиссии техникума не входит.

2.4 Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором техникума, оформляется приказом, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение календарного года, график проведения аттестации. Секретарь комиссии знакомит под подпись каждого педагогического работника с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5 Проведение аттестации каждого педагогического работника, осуществляется на основе представления директора (Приложение № 1 к настоящему Положению), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию (далее - Представление).

2.5.1 Характеризующие материалы для формирования представления на работника составляют заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели цикловых комиссий.

2.6 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.

2.7 Директор техникума или другое уполномоченное им должностное лицо либо секретарь комиссии 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 техникума дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

2.8 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника.

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

2.8.2 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 секретарь комиссии знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации, либо аттестация проводится по заявлению работника об его отсутствии с указанием уважительной причины (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

2.9 Аттестационная комиссия техникума рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.10 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

2.14 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение № 3 к настоящему Положению), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию техникума, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.15 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания

аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

2.15.1 Секретарь комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3-х рабочих дней после ее составления.

2.15.2 Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.15.3 Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

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

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

2.17.1 Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

2.18 Аттестационная комиссия дает 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.

Приложение 1
В аттестационную комиссию
КГБ ПОУ «Хабаровский
промышленно-экономический
техникум»

Представление
на педагогического работника _____,
(ф.и.о)

для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности

1. Сведения об аттестуемом педагогическом работнике

1	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	
2	Наименование должности, по которой аттестуется педагогический работник	
3	Дата заключения трудового договора по аттестуемой должности	
4	Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
5	Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, повышении квалификации (курсы, стажировки)	
6	Результаты предыдущих аттестации (при наличии)	

2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

	Преподаваемые дисциплины	Перечень дисциплин				
1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений	Если педагог преподает несколько дисциплин, результаты могут быть представлены или только по одной дисциплине, или по двум и более, но по каждой из них на примере всех групп за меж аттестационный период-доля обучающихся, освоивших программу дисциплины (междисциплинарного курса) профессионального модуля по итогам семестра учебного года (по группам за меж аттестационный период):				
		Учебн ый год	Ди сци пли на	Кол-во обучающ их	Кол-во обучающихс я, освоивших программу	Доля обучающи хся освоивших программу
		Значения среднего балла по дисциплине в меж аттестационный период:				
	Дисциплина /группа	Средний бал по дисциплине				
		Уч.год	Уч.год	Уч.год	Уч.код	Уч.год
	Учебная дисциплина/группа	Показатели качества знаний, обещающихся по дисциплине в меж аттестационный период (доля обучающихся в %, получивших отметки «4» и «5» по итогам аттестации):				
		Качество знаний обучающихся по предмету (в%)				
		Уч.год	Уч.год	Уч.год	Уч.год	Уч.год
2	Выявление у обучающихся способностей к научной творческой, физкультурно-спортивной деятельности, достижения обучающихся	Наличие участников, призеров, победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок, сетевых проектов и других мероприятий по дисциплине, профессиональному модулю, участие которых осуществлялось под руководством педагогического работника. Указать учебный год: уровень участия (образовательной организации/городской/краевой/федеральный); наименование конференций, конкурсов, олимпиад, фестивалей, соревнований; фамилия, имя обучающегося; результат участия (участник/ призер/ победитель)				

3	Совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогическом коллективе результатов своей профессиональной деятельности	Обеспеченность УМК преподаваемых дисциплин, использование электронных образовательных ресурсов, работа в методических семинарах по актуальным вопросам совершенствования образования, публичное представление педагогического опыта, участие в конференциях, семинарах, проведения мастер-классов, открытых занятий (мероприятий), наличие опубликованных материалов и т.п.
4	Участие в работе методических объединений, педагогических советов, заседаний ПЦК, участие в экспериментальной (инновационной) деятельности и т.п.	Справки, выписки из протоколов заседаний ПЦК.
5	Профессионально-общественная активность педагога	Участие в профессиональных конкурсах, работа в составе жюри, конкурсов, руководство кружком/секцией, факультативом, участие в работе экспертных комиссий, в работе профсоюзной организации и проч.
6	Награды	Имеющиеся награды, благодарности, почетные грамоты различного уровня
7	Сотрудничество с родителями обучающихся	Мероприятия, обеспечивающие связь с родителями (беседы, взаимодействие посредством инновационных технологий)
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Заведование кабинетом, оформление кабинета/аудитории и т.п.
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение трудовой дисциплины

Директор техникума _____
подпись
расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а) _____
подпись
(Ф.И.О.)

Дата ознакомления « _____ » _____ 20__ г

Председателю
аттестационной комиссии техникума

от педагогического работника

(ф.и.о)

Заявление

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности в
мое отсутствие, в связи с

(указать причину)

Дата

Подпись

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский промышленно – экономический техникум»
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной
комиссии

« _____ » _____ 20 _____ г.

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О.)

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

Присутствовали:

(указать количество присутствующих на заседании членов комиссии)

Отсутствовали:

(указать количество отсутствующих на заседании членов комиссии)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Решения, принятые аттестационной комиссией, по вопросам в соответствии с повесткой:

- 1.
- 2.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)