

Министерство образования Республики Тыва
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Тыва
«Тувинский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете
ГБПОУ РТ «Тувинский
сельскохозяйственный техникум»
«16» января 2026 г.

Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ РТ «Тувинский
сельскохозяйственный техникум»

О.Д. Очур

от «16» января 2026 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации

Д.О. Саая

от «16» января 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА
СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации педагогических работников ГБПОУ РТ «Тувинский сельскохозяйственный техникум» (далее -Техникум) разработано с целью с целью подтверждения педагогическими работниками соответствия занимаемой должности (далее Аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 марта 2023г. г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом ГБПОУ РТ «Тувинский сельскохозяйственный техникум»

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию – в целях установления квалификационной категории.

1.5. Основными задачами Аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального 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 техникуме;

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

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, объективность в отношении к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

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

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

II. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в техникуме один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия техникума создается приказом директора из числа работников техникума и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Директор техникума в состав аттестационной комиссии не входит.

2.4. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

2.4.1. Председатель (в отсутствие председателя - заместитель) осуществляет общее руководство, контроль и несет ответственность за работу аттестационной комиссии техникума.

2.4.2. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, в установленные сроки знакомит аттестуемых под роспись с графиком и порядком проведения аттестации и представлениями на них. Секретарь ведет протоколы заседаний, готовит выписки из протоколов, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

2.4.3. Член аттестационной комиссии имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся педагогических работников;
- в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменном виде на имя

председателя;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии.

2.4.4. Член аттестационной комиссии обязан:

- руководствоваться законодательством в области образования и трудового права, а также локальными актами техникума;
- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе аттестационной комиссии;
- информировать членов аттестационной комиссии о возникших проблемах в процессе подготовки и (или) проведения аттестационных мероприятий.

2.4.5. Член аттестационной комиссии несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

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

2.6. Заместитель директора по учебной работе знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе Представления для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестуемого от непосредственного руководителя педагогического работника, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию техникума (Приложение).

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения трудового договора по этой должности;
- 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.

2.9. Педагогический работник должен ознакомиться 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).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором техникума и лицами (не менее

двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии техникума с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии техникума считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии техникума по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заместитель директора по учебной работе знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

2.12. 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).

2.13. Решение принимается аттестационной комиссией техникума в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии техникума, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.14. 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.

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

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию техникума, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии) у специалиста по кадрам.

В протокол в случае необходимости аттестационная комиссия заносит мотивированные рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие

рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций аттестационная комиссия не позднее чем через год со дня проведения аттестации проверяет информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, запрашивая данную информацию у администрации техникума.

2.17 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 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 техникума решении.

Специалист по кадрам знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

2.18. 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.

2.19. Аттестационная комиссия техникума 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.

2.20. Порядок подведения итогов Аттестации.

Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленной образовательной организацией. После проведения Аттестации педагогических работников издаётся приказ по Техникуму, в котором рассматриваются результаты Аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников техникума, выполнение предложений работников, поступивших в ходе Аттестации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

 (ФИО, дата рождения)
 преподавателя ГБПОУ РТ «Тувинский сельскохозяйственный техникум» наименование дисциплины _____

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании:

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

 (дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии) ---

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах) _____

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества (дать оценку отношения работника к работе и качество выполнения должностных обязанностей, в т.ч.

- исполнительной деятельности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
- социальной и коммуникативной деятельности (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.);

- творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);
- образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)
- профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)

- деловые качества: (указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честность, самокритичность, содержание самооценки, пр.
- отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
- общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.)

организаторские способности: (отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на учащихся и пр.).

6. Оценка результатов профессиональной деятельности (указать стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ включая результаты сдачи ГИА, международных и республиканских мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия учащихся в олимпиадах и конференциях; работа по предмету - наличие КТП, КОСов, самостоятельной работы по предмету, практические задания по предмету; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых мероприятий (урок, практическое занятие, мастер-класс и т.д.)

7. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, Министерства образования Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва).

(ФИО) рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

Руководитель структурного подразделения _____

С представлением ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____

Подпись _____