

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(протокол от 29 августа 2025 № 21)

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАПОУ ПО ПКПП (ИТ-
колледж)
от «01» сентября 2025 г № 43-о

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CA0A44921A98733187A865AF731E2DB
Владелец: Чистякова Наталья Викторовна
Действителен: с 19.09.2025 до 13.12.2026

Положение
о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие
занимаемой должности в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и
промышленных технологий (ИТ-колледж)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196.

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников ГАПОУ ПО Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж) (далее - образовательная организация) на соответствие занимаемой должности, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации.

1.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников образовательной организации применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации 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).

1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников

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

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

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

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

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации из числа работников образовательной организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

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

3.4. Руководитель образовательной организации в состав аттестационной комиссии не входит.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.6. Руководитель кадровой службы знакомит под подпись педагогических работников с приказом о проведении аттестации не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Прохождение педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности отнесено к их обязанностям (пункт 8 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя образовательной организации (Приложение 1), которое

он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.8. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором производится путем анализа открытого занятия методистом и не менее $\frac{1}{2}$ членов методической цикловой комиссии (в соответствии преподаваемой дисциплиной) – Приложение 2.

Уровень проведения занятия определяется на основании комиссионного анализа в соответствии со следующими критериями:

Высокий уровень – от 27 баллов

Средний уровень – от 21 балла

Низкий уровень – до 20 баллов

3.9. Руководитель кадровой службы 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 вправе представить в аттестационную комиссию 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 руководителем кадровой службы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии 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 по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель кадровой службы 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 без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя образовательной организации, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) при условии проведении учебного занятия не ниже среднего уровня;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического

работника).

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

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

3.14. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.15. В случае признания педагогического работника не соответствующим занимаемой должности повторная аттестация назначается не менее чем через 3 месяца, по итогам которой в соответствии п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ возможно увольнение за несоответствие занимаемой должности.

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

3.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в кадровой службе вместе с представлениями руководителя образовательной организации, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

3.18. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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 (Приложение 3).

Руководитель кадровой службы 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.

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

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в образовательной организации в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из данного отпуска;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из данного отпуска;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. Аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.21. Аттестационная комиссия дает рекомендации руководителю образовательной организации 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.

В Аттестационную комиссию
 ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных
 и промышленных технологий (ИТ-колледж)»
 по аттестации педагогических работников
 с целью подтверждения соответствия
 занимаемым ими должностям

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество (при наличии)	
4.	Наименование должности на дату проведения аттестации	
5.	Дата заключения по этой должности трудового договора	
6.	Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
7.	Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
8.	Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
9.	Результат мотивированной всесторонней и объективной оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (на основании анализа открытого занятия, копия прилагается)	

Директор _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____ /
 (Подпись аттестуемого работника) (Ф.И.О.)

Дата

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

(ФИО аттестуемого)

(тема занятия, дата проведения)

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы Да-1 Нет-0	Примечание
1.	Компетентность педагога в области постановки цели и задач учебного занятия	Соответствие цели учебного занятия возможностям, способностям, потребностям обучающихся данного возраста		
		Реальность выполнения поставленной цели в течение одного учебного занятия		
		Направленность цели на диагностируемый результат обучения		
		Представление задач учебного занятия как системы действий педагога по достижению цели		
		Учет принципа операциональности при формулировании задач		
Итоговый балл:				
2.	Компетентность педагога в области мотивирования обучающихся	Педагог планирует постановку обучающимся цели обучения		
		Педагог запланировал задание, способствующее актуализации обучающимися имеющихся знаний		
		Педагог запланировал задание, способствующее актуализации личностного опыта и пониманию ограниченности имеющихся умений для решения поставленной задачи или учебной проблемы		
		Педагог использует различные задания так, чтобы обучающиеся чувствовали свой успех		
		Педагог поддерживает интерес к познанию посредством организации самооценивания обучающимися степени достижения цели учения		
Итоговый балл:				
3.	Компетентность педагога в предмете преподавания (уровень владения учебным материалом)	Педагог демонстрирует знание основ преподаваемого предмета		
		Педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету		

	по предмету)	Педагог показывает связь темы учебного занятия с вопросами, изучаемыми в рамках других дисциплин		
		Педагог использует: учебники, учебные и методические материалы и т.п.		
		Педагог использует электронные образовательные ресурсы и др.		
Итоговый балл:				
4.	Компетентность педагога в методах преподавания (уровень методической грамотности)	Используемые на учебном занятии методы обучения соответствуют поставленным педагогом целям и задачам		
		Используемые на учебном занятии методы обучения соответствуют содержанию изучаемого материала, условиям обучения и времени занятия		
		Педагог использует методические приемы вовлечения обучающихся в деятельность при изучении нового материала		
		Педагог владеет методиками интерактивного обучения		
		Педагог использует информационно-коммуникационные технологии		
Итоговый балл:				
5.	Компетентность педагога в области организации учебной деятельности	Педагог организует деятельность обучающихся на каждом из этапов учебного занятия		
		Педагог владеет методами организации индивидуальной, парной, групповой деятельности		
		Педагог использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать		
		Педагог организует рефлексию обучающихся относительно поставленной ими цели учения		
		Педагог умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся		
Итоговый балл:				
6.	Компетентность педагога в области психологической основы учебной деятельности	Создание психологического настроения на учебном занятии		
		Эмоциональность подачи учебного материала		
		Культура общения педагога с группой		
		Морально-психологический климат учебного занятия		

		Объективность выставления оценок, их мотивировка		
Итоговый балл:				
СУММА БАЛЛОВ:				

Подписи (методист, члены методической цикловой комиссии): _____ /ФИО/

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____
от _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

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

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

Дата _____

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

(подпись)