

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ РК «САТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

О.П. Горьков

«29» января 2023 г.

Положение

об аттестации педагогических работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум» в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Симферополь, 2023

Вход. №

49

«29» января 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее - Техникум) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестация).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Республики Крым от 06.07.2025 года №131-ЗРК/2015 Об образовании в Республике Крым;

- Приказа Министерства просвещения российской Федерации от 24.03.2023 №196 Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 04.12.2023 №2025 О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 01.07.2016 года №2114;

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум», утвержденного приказом Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым от 08.09.2021 №1409

1.3 Аттестации подлежат педагогические работники Техникума, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путём совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники), замещающие должности.

1.4 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.

1.5 Основными задачами проведения аттестации являются:

- А) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- Б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- В) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- Г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в Техникуме;
- Д) 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, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

- 1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 2) проработавшие в Техникуме в занимаемой должности менее двух лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 6 настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

2.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Техникумом (далее аттестационная комиссия)

2.2 Аттестационная комиссия создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

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

Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.5 Председатель аттестационной комиссии:

- 1) руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- 2) проводит заседания аттестационной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 4) определяет порядок работы комиссии;
- 5) организует работу аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами аттестации;
- 6) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 7) контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- 8) осуществляет другие полномочия.

В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и др. уважительные причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя либо один из членов аттестационной комиссии.

2.6 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- 1) исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- 2) участвует в работе аттестационной комиссии;
- 3) проводит консультации педагогических работников;
- 4) рассматривает обращения и жалобы аттестуемых работников, связанных с вопросами аттестации;
- 5) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 6) осуществляет другие полномочия.

2.7 Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- 2) организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- 3) осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- 4) ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5) обеспечивает оформление выписок из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- 6) участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- 7) обеспечивает учёт и хранение документов по аттестации педагогических работников;
- 8) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- 9) осуществляет другие полномочия.

2.8 Члены аттестационной комиссии:

- 1) участвуют в работе аттестационной комиссии;
- 2) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным Техникумом, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в отношении педагогических работников, являющихся членами профсоюза.

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

3 Подготовка к аттестации

3.1 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора.

Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Техникума, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, и сроки аттестации под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

3.2 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит непосредственно в аттестационную комиссию представление по форме согласно приложению 1.

3.3 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 предыдущей аттестации (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4 Работодатель 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 дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

3.6 Председатель аттестационной комиссии составляет план работы аттестационной комиссии, с которым знакомит аттестуемого не позднее, чем за неделю до начала работы аттестационной комиссии.

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

4 Проведение аттестации

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

Заседание аттестационной комиссии Техникума считается правоммерным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Техникума.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Техникума по уважительным причинам его аттестации переносятся на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

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

4.4 Решение принимается аттестационной комиссией 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.

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

4.6 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.7 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех 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.

4.8. 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.

4.9 Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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.


5. Заключительные положения

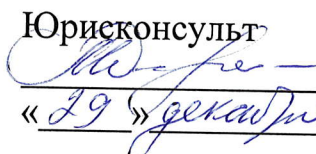
5.1 В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения путем регистрации Положения в новой редакции, в случаях, установленных действующим законодательством РФ и локальными актами Техникума.

Разработала
заместитель директора по
воспитательной работе

Коркина И.А.

Согласовано

Зам. директора по УР
 Д.В. Погонялов
« 29 » декабря 2023 г.

Юрисконсульт
 М.Л. Очередыко
« 29 » декабря 2023 г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации педагогического работника
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Башилашвили Наталия Евгеньевна

I. Общие сведения об аттестуемом.

Место работы (название образовательного учреждения по уставу)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум»

Должность - преподаватель, преподаваемый предмет: Инженерная графика

Сведения об образовании Высшее, Московский автомеханический институт (Московский государственный технический университет) МАМИ», специальность - автомобили и тракторы. Квалификация – инженер-механик. Номер диплома В-1 № 203841, регистрационный №17101 от 30 июня 1977 г.

Общий трудовой стаж – 47 лет , в том числе стаж педагогической работы – 35 лет , в техникуме в данной педагогической должности – 32 года. Работала в данном учреждении с 01.09.1984 по 16.10.1995 и далее принята в техникум снова с 02.09.2002 г. Приказ № 119-к от 30.08.02 г., преподавателем.

Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (курсы, семинары), за последние 5 лет, предшествующие аттестации, об обучении в учреждениях профессионального образования

Сведения о повышении квалификации:

- курсы КЦРПО по программе «Психолого-педагогическая подготовка преподавателей ОУ СПО», № 0152/19 от 29 ноября 2019 г.
- ООО «Центр инновационного образования и воспитания» по программе «Профилактика коронавируса, гриппа и др острых респираторных вирусных инфекций в общеобразовательных организациях» в объеме 16 часов, 04.06.2020г.
- ЮРАЙТ Образовательная платформа. Дополнительная профессиональная программа «Современный преподаватель дистанционного образования» в объеме 16 часов, СП20 00185960 № 6435 от 04.09.2020г.

Имеет благодарности и грамоты:

- Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации «За добросовестный труд, достижения и заслуги в сфере образования» № 127/н от 6 августа 2020 г.

- Благодарность Главы Муниципального Образования Городской Округ Симферополь Республика Крым, «За добросовестный труд, высокий профессионализм, образцовое выполнение служебных обязанностей, значительный вклад в дело воспитания и обучения подрастающего поколения и в связи с проведением муниципального мероприятия «Мы - Наследники Победы», № 15-н, от 04 мая 2016г.

- Почетная Грамота САТТ «За активное участие в педагогической и воспитательной работе и качественное выполнение должностных обязанностей» от 14.06.2018 г.

Член первичной профсоюзной организации (да, нет)

II. Характеристика профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

За время работы в техникуме Башилашвили Наталия Евгеньевна показала себя инициативным преподавателем.

Наталия Евгеньевна в достаточной степени владеет современными образовательными технологиями и методами, эффективно применяет их на практике, имеет запас знаний и умений, соответствующих требованиям современных стандартов образования. За время работы Башилашвили Н. Е. зарекомендовала себя профессионально грамотным, ответственным, знающим особенности детей с проблемами в обучении преподавателем. На своих занятиях стремится организовать и реализовать деятельностный подход к изучению специальных предметов

Башилашвили Наталия Евгеньевна постоянно повышает свою квалификацию через самообразование, активную работу в методических объединениях, на курсах. Мастерство, творчество, исполнительность, ответственность Наталии Евгеньевны вызывают уважение коллег и обучающихся.

III. Характеристика условий труда, созданных работодателем, с учетом степени обеспеченности всеми необходимыми средствами для выполнения должностных обязанностей

Занятия проводятся в кабинете черчения (№320), расположенном на 3 этаже. Кабинет оснащен, столами, стульями, классной доской, с хорошим освещением; имеются чертежные принадлежности, наглядные пособия, макеты, учебная литература.

IV. Результаты профессиональной педагогической деятельности за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые)

Владеет современными образовательными технологиями, методиками и эффективно применяю их в практической профессиональной деятельности: традиционные технологии, проектные технологии, метод обучения в сотрудничестве (работа в малых группах), технологии дифференцированного обучения, тестовые и информационные технологии.

С 2015-2016 учебного года выполнялась следующая методическая работа:

- Созданы и совершенствованы учебно-методические комплексы по предмету: «Инженерная графика» для всех специальностей, включающие в себя: программу дисциплины, рабочую программу, методические разработки занятий, практические работы, комплекты контрольных заданий для контроля знаний.

Разработаны методические пособия для изучения тем: «Проекционное черчение. Построение трех видов», «Машиностроительное черчение. Изображения – виды, разрезы, сечения», «Составление сборочных чертежей». Составлена методическая разработка на тему «Конструктивно-технологические элементы на учебных чертежах деталей». Проведены мастер-классы на темы: Основные геометрические построения; Простой разрез; Неразъемные соединения; Составление сборочного чертежа;

Башилашвили Наталия Евгеньевна являлась руководителем ВКР у выпускников специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;

Принимала участие в работе «Школы молодого педагога», 2019 г - выступила с докладом «Наглядно-иллюстративный метод и его применения на занятиях». Являлась наставником у молодых преподавателей «Инженерной графики» 2018-2019 уч.г

Башилашвили Н. Е. создан мини-сайт на образовательном портале <http://nsportal.ru>, на котором размещены презентации, документы интересных занятий и внеклассных мероприятий.

V.

Другое _____

—

VI.

Предложения,

рекомендации

аттестуемому

VII.

Рекомендации

по

установлению

соответствия

занимаемой

должности

Руководитель ОУ _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Согласование с профсоюзной организацией

(в случае членства)

(подпись, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

