

ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ХТК ДонНТУ)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ХТК ДонНТУ  
№ 9-о от 26 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
по проведению аттестации педагогических работников с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности  
в Харцызском технологическом колледже (филиале) ДонНТУ

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) в Харцызский технологический колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее - ХТК ДонНТУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам ХТК ДонНТУ, замещающим должности, указанные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. №225.

1.4. Аттестация педагогических работников ХТК ДонНТУ (далее – аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. 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.

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

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

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АТТЕСТАЦИИ

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 ХТК ДонНТУ;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ХТК ДонНТУ;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленных квалификационных категорий, объёма 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 АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. Аттестационная комиссия самостоятельно формируется ХТК ДонНТУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников ХТК ДонНТУ занимаемым ими должностям (далее - аттестационная комиссия).

3.2. Аттестационная комиссия создаётся приказом директора ХТК ДонНТУ из числа работников и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ХТК ДонНТУ. (Приложение 1).

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ХТК ДонНТУ.

Директор ХТК ДонНТУ в состав аттестационной комиссии не входит.

3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора, курирующий вопросы аттестации педагогических работников.

3.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии готовит выписки из протокола аттестационной комиссии и выдает каждому аттестуемому под подпись.

## 4 ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

4.2. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

4.4. В представлении работодателя 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. (Приложение 2)

4.5 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.6 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

4.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по

уважительным причинам его аттестация переносится 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.

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

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

## 5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

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

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

5.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии) (Приложение 4).

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной

комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. (Приложение 5)

Работодатель 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.

5.7. 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.

**ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**П Р И К А З**

г. Харцызск

№ \_\_\_\_\_

О создании аттестационной  
комиссии по проведению  
аттестации педагогических  
работников

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для организации аттестации педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать с аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников (далее аттестационная комиссия).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор

И.В. Храмов

Состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на  
соответствие занимаемой должности Харцызского технологического колледжа (филиала)  
ДонНТУ

1.			Председатель аттестационной комиссии
2.			Заместитель председателя аттестационной комиссии
3.			Секретарь аттестационной комиссии
4.			Член аттестационной комиссии
5.			Член аттестационной комиссии
6.			Член аттестационной комиссии
7.			Член аттестационной комиссии
8.			Член аттестационной комиссии



График аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие  
занимаемой должности

№	ФИО педагогического работника	Должность	Дата проведения аттестации	Место проведения аттестации	Подпись педагогического работника
1.					
2.					
3.					

Форма представления руководителя колледжа на педагогического работника

ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности**

на \_\_\_\_\_  
(ФИО педагогического работника)

**1. Наименование должности на дату проведения аттестации**

**2. Дата заключения по этой должности трудового договора**

**3. Уровень образования и квалификации по специальности (направлению)**

**4. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности** \_\_\_\_\_

**5. Результат предыдущей**

**аттестации** \_\_\_\_\_

**6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Профессиональные качества обеспечивают:**

эффективное решение педагогическим работником профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями

педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование;

использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии;

эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-

методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации образовательной организации на электронных носителях; эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации; эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают: эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе.

Результаты профессиональной деятельности: приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают: создание педагогическим работником условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта; обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных воспитательных и воспитательных технологий; наличие методической системы педагогического работника, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогическими работниками.)

Директор ХТК ДонНТУ \_\_\_\_\_

И.В.Храмов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

МП

С представлением Порядком аттестации ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Приложение 3

АКТ

« \_\_\_\_\_ » 202 \_\_\_\_\_ Г.

ХТК П 047 2024

об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие  
занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(указывается должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Настоящим актом удостоверяем, что \_\_\_\_\_  
(место, дата, время)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы работодателя)

в присутствии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

Ознакомил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствие занимаемой должности.

Аттестуемый \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью  
установления соответствия занимаемой должности от «\_\_»202\_\_ г.  
Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ**

№

заседания аттестационной комиссии

Председатель \_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

Секретарь \_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы присутствующих членов комиссии)

На заседание приглашены: (аттестующиеся педагогические работники)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Об аттестация на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_,  
фамилия и инициалы      должность

2. Об аттестация на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_,  
фамилия и инициалы      должность

**1 СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ председателя аттестационной комиссии, который  
фамилия и инициалы,

ознакомил с содержанием представления для проведения аттестации на соответствие  
занимаемой должности (документ прилагается) на \_\_\_\_\_,  
фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_ должность

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_ (краткое содержание, суть выступления)

Вопрос аттестуемому: \_\_\_\_\_

Ответ: \_\_\_\_\_

Вопрос аттестуемому: \_\_\_\_\_

Ответ: \_\_\_\_\_

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:** «за» \_\_\_\_\_ чел. «против» \_\_\_\_\_ чел. «воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

\_\_\_\_\_ (не) соответствует занимаемой должности « \_\_\_\_\_ »  
фамилия и инициалы

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:** «за» \_\_\_\_\_ чел. «против» \_\_\_\_\_ чел.«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

**2 СЛУШАЛИ: ....**

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## No

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы присутствующих членов комиссии)

**2 СЛУШАЛИ:**

Секретарь: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**П Р И К А З**

г. Харцызск

№ \_\_\_\_\_

*Об итогах аттестации на  
соответствие занимаемой  
должности педагогических  
работников*

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для организации аттестации педагогических работников протокола заседания аттестационной комиссии ХТК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать аттестованными на соответствие занимаемой должности «преподаватель» педагогических работников:
2. Бухгалтерии колледжа проводить начисление заработной платы педагогическим работникам: \_\_\_\_\_ без категории с \_\_\_\_\_
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера колледжа Ярчук Л.В.

Директор

И.В. Храмов