

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Дальневосточный государственный аграрный университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена	
СМК-П-01.09-2021	



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

 П.В. Тихончук

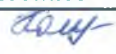
«12» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке проведения аттестации
педагогических работников,
реализующих образовательные программы
по подготовке специалистов среднего звена*

СМК-П-01.09-2021

Благовещенск, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления кадров и делопроизводства Декан факультета среднего профессионального образования	Кодола И.В.  Науменко А.В. 	06.10.2021
Проверил	Главный юристконсульт	Макарова Н.В. 	20.10.2021
Согласовал	Первый проректор	Крохмаль Л.А. 	12.11.2021
Версия: 02	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



Предисловие

- РАЗРАБОТАНО** начальником управления кадров и делопроизводства,
деканом факультета среднего профессионального
образования
- РАССМОТРЕНО** на заседании Совета факультета среднего
профессионального образования.
Протокол от 08.10.2021 № 2.
- УТВЕРЖДЕНО** с учётом мнения, представительного органа работников
первичной профсоюзной организации федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Дальневосточный
ГАУ».
Протокол от 09.11.2021 г. № 3.
- ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный
ГАУ. Протокол от 15.11.2021 № 3.
- УТВЕРЖДЕНО** приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
от 22.11.2021 № 277-о.
- Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие
требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению
стандартов организации, положений, документированных процедур и
методических инструкций
- ВВЕДЕНО** Взамен «Положение о порядке проведения аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой
должности. СМК-П-01.09-2021» (версия:01)

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена
	СМК-П-01.09-2021

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения	5
4 Общие положения	5
5 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	6
6 Организация и проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	8
7 Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории	11
8 Ответственность	14
9 Заключительная часть	15
Приложения	15
Лист согласования	27
Лист регистрации изменений	28



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющее порядок и условия проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена (далее – Положение).

1.2 Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

1.3 Положение применяется к педагогическим работникам Университета, 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 от 8 августа 2013 г. № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативно-правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;



- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 (ред. от 23.12.2020) «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (ред. от 32.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 08-1933 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 505 от 03.12.2014 «Разъяснения по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Минсельхоза России от 18.05.2015 № 56-у;

- Локальные нормативные акты Университета.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аттестация – проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Характеристика – это документ с отзывом о трудовой, общественной или иной деятельности гражданина, краткое описание его качеств, проявленных в трудовой и общественной деятельности.

Работник – это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Педагогическая деятельность – это процесс обучения и воспитания, направленный на всестороннее развитие обучающегося и осуществляющийся как в институализированных формах, так и посредством индивидуальной трудовой деятельности.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по



желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

4.2 Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

5 АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

5.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в Университете (далее - аттестационная комиссия).

5.2 Аттестационная комиссия формируется из числа работников Университета и представителя выборного органа первичной профсоюзной организации Университета.

5.3 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.



В случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, заинтересованный член комиссии не участвует в принятии решения. Под наличием между участниками и аттестационной комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с аттестуемыми, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участников комиссии.

5.4 Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому аттестуемому;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии;
- объявляет о принятых комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.6 Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами; принимает от аттестуемых документы;
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- по ходу заседания комиссии ведет и оформляет протокол, организует его хранение;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы аттестационной

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ	
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена	
	СМК-П-01.09-2021	

комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия секретаря его полномочия осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

5.7 Члены аттестационной комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- участвуют в принятии решения комиссии.

Члены аттестационной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению.

5.8 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

6.1 Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится на основании приказа ректора Университета.

6.2 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимает ректор Университета. Приказ доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

6.3 Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию представление на аттестуемого (далее – представление) по форме согласно приложению А.

6.4 Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

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

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена
	СМК-П-01.09-2021

6.6 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 работодатель 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6.7 Аттестационная комиссия рассматривает представление на аттестуемого, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

6.8 По результатам аттестации педагогического работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

6.9 Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

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

6.12 Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, на основании которого заполняется аттестационный лист, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в настоящем Положении в отделе кадров в личных делах работников Университета (приложение Б и В).



6.13 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (приложение Г), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Секретарь знакомит педагогического работника с выпиской из протокола и аттестационным листом под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола и аттестационный лист хранятся в личном деле педагогического работника.

6.14 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.

6.15 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 подряд 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.

6.16 Аттестационная комиссия Университета 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.



7 АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

7.1 Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7.2 Аттестация педагогических работников Университета в целях установления квалификационных категорий, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой федеральным органом исполнительной власти – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в ведении которого находится Университет.

7.3 При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

7.4 Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений (Приложение Д), подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

К заявлению прилагаются документы, прошедшие экспертизу и рассмотренные на заседании аттестационной комиссии Университета:

- сопроводительное письмо за подписью ректора Университета;
- сводная информация о деятельности педагогического работника (по структурным подразделениям);
- состав экспертной группы (аттестационной комиссии Университета), утвержденной ректором Университета (Приложение Ж);
- информация о деятельности педагогического работника (Приложение К);
- информация о выполнении педагогическим работником требований, предъявляемых к высшей (первой) квалификационной категории (Приложение Л).

7.5 В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.



7.6 Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

7.7 Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

7.8 Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

7.9 Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

7.10 Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

7.12 Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

7.13 Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;



- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

7.14 Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;

- выявления и развития способностей, обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

7.15 Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 7.13 и 7.14 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

7.16 По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

7.17 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ	
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена	
	СМК-П-01.09-2021	

комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

7.18 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

7.19 При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

7.20 Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

7.21 На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников федеральный орган исполнительной власти – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

7.22 Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.23 Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за разработку, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник управления кадров и делопроизводства.

Версия: 02		Лист 14 из 28
------------	--	---------------

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ	
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена	
	СМК-П-01.09-2021	

8.2 Контроль за выполнением требований настоящего положения осуществляет первый проректор, начальник управления кадров и делопроизводства, руководители структурных подразделений.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

9.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

9.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником управления кадров и делопроизводства.

9.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



Приложение А
Форма представления на аттестуемого работника

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого работника

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке _____

4. Наименование должности на дату проведения аттестации и дата заключения по этой должности трудового договора _____

5. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
6. Поощрения и дисциплинарные взыскания _____
7. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации _____

8. Конкретный перечень основных (наиболее важных) вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый _____

9. Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей аттестуемого и рекомендации _____

10. Получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____

11. Дата _____ место _____ время _____ проведения аттестации.

Руководитель структурного подразделения (должность) _____

Подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

С представлением ознакомлен(а):

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение Б
Форма протокола заседания аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРОТОКОЛ №__
заседания аттестационной комиссии

от « » 20 г.

г. Благовещенск

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Присутствует ____ из ____ состава аттестационной комиссии, явочный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ: Об аттестации

(И.О. Фамилия, должность аттестуемого)

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Решение аттестационной комиссии

соответствует занимаемой должности (указывается должность) /не соответствует занимаемой должности
(указывается должность)

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена
	СМК-П-01.09-2021

Приложение Б1
Форма явочного листа

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу № __ от «__» _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ¹	Личная подпись	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Секретарь _____
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ В алфавитном порядке перечисляют Ф.И.О. должностных лиц, присутствовавших на заседании





9. Решение аттестационной комиссии _____

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Принято открытым голосованием: за _____, против _____, воздержались _____

11. Примечание и особые мнения членов комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Дата проведения аттестации: «____» _____ 20__ г.

С решением аттестационной комиссии ознакомлен(а): _____

(И.О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена
	СМК-П-01.09-2021

Приложение Г

Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от _____ заседания аттестационной комиссии

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Присутствует ____ из ____ состава аттестационной комиссии.

ПОВЕСТКА ДНЯ: Об аттестации _____

- (И.О. Фамилия, должность аттестуемого)
- Год, месяц, дата рождения _____
 - Занимаемая должность на момент проведения аттестации _____

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

4. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается должность) /не соответствует занимаемой должности (указывается должность)

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

Выписка верна:

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии ознакомлен(а):

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников,
реализующих образовательные программы по подготовке специалистов
среднего звена

СМК-П-01.09-2021

Приложение Д

Форма заявления для аттестации педагогических работников на квалификационную категорию

Председателю Аттестационной
комиссии по аттестации
педагогических работников в вузах,
подведомственных Минсельхозу
России, и их филиалах,
реализующих программы СПО

ФИО председателя Аттестационной комиссии

ФИО педагогического работника
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
название образовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную
_____ высшую/первую
категорию по должности преподавателя _____
_____ учебная дисциплина _____ цикл дисциплин

название образовательной организации
В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок её
_____ высшую/первую
действия до «_____» _____ 20__ г.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю
следующие результаты работы:

1. _____
2. _____
-

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____, _____, _____
_____ уровень образования _____ год окончания обучения _____ название образовательной организации
_____ в образовательной организации

_____ квалификация _____ специальность

Стаж педагогической работы - _____, в данной должности- _____, в данном учреждении.
Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание:

1. _____
2. _____



....

Сведения о повышении квалификации:

1. _____

2. _____

...

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести

без моего присутствия/ с моим участием

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку и распространение указанных в заявлении персональных данных в рамках проведения аттестации.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон мобильный 8 (____) _____, служебный 8 (____) _____

E-mail:



Приложение Ж

Форма представления информации о составе экспертной группы

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Дальневосточный ГАУ
_____ П.В. Тихончук
подпись ФИО ректора
«__» _____ 20__ г.

СОСТАВ
экспертной группы
для проведения аттестации педагогического работника
в целях установления соответствия требованиям к высшей (первой)
квалификационной категории
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный
университет»

Фамилия, имя, отчество

№ п/п	ФИО, должность, место работы	Стаж педагогической работы	Наличие квалификационной категории	Образование, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание, почетное звание и т.п.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена
	СМК-П-01.09-2021

Приложение К

Форма представления информации о деятельности педагогического
работника

Информация о деятельности педагогического работника

Ф.И.О. педагогического работника

название структурного подразделения

название образовательной организации

Сведения об образовании	Стаж педагогической работы	Стаж работы в данной должности	Стаж работы в данном учреждении	Дата предыдущей аттестации	Заявленная квалификационная категория

Приложение Л

Форма представления информации о выполнении педагогическим работником требований, предъявляемых к высшей (первой) квалификационной категории

Информация о выполнении педагогическим работником

Ф.И.О. педагогического работника
требований, предъявляемых к высшей (первой) квалификационной категории
высшей/первой

Достижение положительной динамики результатов освоения ОП по итогам мониторингов, проводимых организацией	Результаты освоения ОП по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662	Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно—спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях. соревнованиях	Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной деятельности	Участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональны х конкурсов

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ	
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена	
	СМК-П-01.09-2021	

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управление кадров и
делопроизводства



И.В. Кодола

Декан факультета среднего
профессионального образования



А.В. Науменко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Л.А. Крохмаль

Начальник управления организации
учебного процесса



Н.Н. Худолеева

Начальник учебно-методического
управления



Т.П. Колесникова

Главный юрисконсульт



Н.В. Макарова

Председатель профсоюзного комитета



С.Н. Парфенова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества
образования



Т.Л. Горелкина

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ					
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена					
	СМК-П-01.09-2021					

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения