

Государственное бюджетное образовательное  
учреждение (техникум) Ивановской области  
«Ивановское художественное училище имени М.И. Малютина»  
(ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина)

**П Р И К А З**

31 августа 2018года

№ 104

г. Иваново

**О составе аттестационной комиссии  
ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина**

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить аттестационную комиссию ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина сроком на 1 год (с 01 сентября 2018 года по 31 августа 2019 года) в следующем составе:
  1. *Тагунов М.О.* – директор, председатель аттестационной комиссии;
  2. *Шарова О.В.* – заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя аттестационной комиссии;
  3. *Платонова В.А.* – руководитель учебно-методического отдела, секретарь комиссии;  
Члены комиссии:
    4. *Невердинова Ю.С.* – председатель профкома ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина;
    5. *Грико М.Б.* - преподаватель, председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин;
    6. *Васильев К.Б.* – преподаватель, заведующий отделением «Графический дизайн»;
    7. *Грибов В.Б.* - преподаватель, заведующий отделением «Предметный дизайн»;
    8. *Колобов В.Е.* - преподаватель, заведующий отделением «Дизайн среды»;
    9. *Вербин А.И.* - преподаватель, заведующий отделением «Живопись»
    10. *Павлова Н.Н.* - преподаватель, заведующий отделением «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы»;
    11. *Жестарева Л.И.* – преподаватель, председатель ПЦК общепрофессиональных и специальных дисциплин.
  2. Комиссия в своей работе должна руководствоваться Положением об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности (Приказ от 31 августа 2015 № 137)

Директор



М.О. Тагунов

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор  
ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина



*М.О. Тагунов*

*Приказ от 31 августа 2015 года № 137*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ГБПОУ ИХУ им. М.И.МАЛЮТИНА  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ  
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

г. Иваново, 2015 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательной организации (далее - комиссии).

1.2. Целью комиссии является проведение аттестации педагогических работников образовательной организации, для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования Ивановской области по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

## **II. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - аттестационная комиссия)

2.2. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора сроком на 1 год в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия формируется из числа работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина, методического совета, профессионального союза (по согласованию).

2.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление. (Приложение 1).

2.6. 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).

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

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

### **III. Регламент работы комиссии**

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является директор ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (или заместитель руководителя). Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом образовательной организации или по мере поступления документов на аттестацию.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

### **IV. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- - проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательной организации;
- - проводить мониторинг приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- - оказывать консультативные услуги педагогическим работникам образовательной организации;

4.2. Члены комиссии обязаны:

- - знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования Ивановской области по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных учреждений, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- - соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- - вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

### **V. Реализация решений комиссии**

5.1. Решение комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина в отношении которых комиссией принято решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности. Соответствие занимаемой должности начинается со дня решения комиссии.

5.2. В аттестационный лист (Приложение 2) вносится запись о решении комиссии, указываются дата и номер приказа ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина.

5.3. Аттестационный лист и выписка из приказа предоставляется для ознакомления работнику под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Копия аттестационного листа и выписка из приказа образовательной организации хранятся в личном деле педагогического работника.

5.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, заместитель директора по учебной работе не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.5. При принятии решения комиссии о несоответствии занимаемой должности педагогического работника, директор ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина принимает управленческие решения в отношении педагогического работника.

5.6. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Процедура аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

6.1. Работник, подлежащий аттестации на соответствия занимаемой должности предоставляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- - отчет о результатах педагогической деятельности за последние 5 лет, включая уровень обученности студентов;
- - учебно-методический комплекс (УМК) по дисциплине (дисциплинам) учебного плана. В УМК входит: рабочая программа дисциплины; КТП; контрольно-измерительные материалы (КИМы); контрольно-оценочные средства (КОСы) по профессиональным модулям; методические разработки за последние 5 лет; план-конспект открытого урока; дидактические материалы; планы-конспекты рабочих уроков.

6.2. Во время аттестационного периода аттестационная комиссия посещает рабочие уроки преподавателя, оформляет протокол посещения с анализом уроков. Результаты обсуждаются на заседании аттестационной комиссии.

6.3. Преподаватель проводит открытый урок с последующим обсуждением комиссией и оформлением протокола с анализом урока.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина.

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) информация о курсах повышения квалификации;
- ж) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- з) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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 3 года до прохождения аттестации  
\_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ соответствует  
занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой  
должности (указывается наименование должности)
11. Результаты голосования  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
13. Примечания \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии  
согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись)