

Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

\_\_\_\_.01.2015

№ 01-\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

В целях реализации положений части 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" **приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее-Порядок) на соответствие занимаемой должности и ввести его в действие с 15.01.2015г.

2. Заместителю директора по ФЭР Шевцовой В.В. довести настоящий приказ до Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО.

3. Начальнику отдела кадров Делиной М.И., директору Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО Кочубаевой М.А. ознакомить сотрудников организации с вышеуказанным порядком под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Н.В.Судденкова

Зам.директора

В.В.Шевцова

**Согласовано:**

Заместитель директора

А.О. Авдеев

Заместитель директора

Д.С.Хнычева

Заместитель директора

М.А.Иваненкова

Главный бухгалтер

О.Л. Сокольская

Начальник Управления

Е.В.Мешков

Начальник службы ОПО

В.Г.Саницкий

**ПОРЯДОК**  
**проведения аттестации педагогических работников**  
**областного государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Смоленская академия профессионального образования»**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее - ОГБПОУ СмолАПО) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организации.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Применяется Порядок к педагогическим работникам организаций, 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. N 678,а именно:

воспитатель  
инструктор-методист  
инструктор по труду  
инструктор по физической культуре  
концертмейстер  
логопед  
мастер производственного обучения  
методист  
музыкальный руководитель  
педагог дополнительного образования  
педагог-библиотекарь  
педагог-организатор  
педагог-психолог  
преподаватель  
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  
руководитель физического воспитания  
социальный педагог  
старший вожатый  
старший воспитатель  
старший инструктор-методист  
старший методист

старший педагог дополнительного образования  
старший тренер-преподаватель  
тренер-преподаватель  
тьютор  
учитель  
учитель-дефектолог  
учитель-логопед,

в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в ОГБПОУ СмолАПО или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в ОГБПОУ СмолАПО, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

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

## II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. 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 в ОГБПОУ СмолАПО (далее - аттестационная комиссия организации). В филиале ОГБПОУ СмолАПО приказом директора филиала создается аттестационная комиссия, которая в своей работе руководствуется настоящим Порядком.

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника его непосредственный руководитель вносит в аттестационную комиссию организации представление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств с учетом шкалы оценки в баллах согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись 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).

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

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

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

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 роспись 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 организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

15. 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).

16. 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.

17. 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.

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (примерная форма Приложение № 3 к настоящему Порядку), 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 (у председателя комиссии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении (по форме согласно Приложение № 4 к настоящему Порядку). Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия

педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. 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 ОГБПОУ СмолАПО;
- 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.

23. Аттестационные комиссии организаций дают 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 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. 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.

25. Аттестация педагогических работников ОГБПОУ СмолАПО осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органам государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

26. Аттестация педагогических работников проводится на основании их

заявлений, 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".

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

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

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

34. 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.

35. 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. N 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.

36. 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. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" ;

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.

37. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

38. 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).

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

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников уполномоченный органы государственной Смоленской области издает распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанного органа в сети "Интернет".

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

45. 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.

## Приложение № 1

к Порядку проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО)

### Представление на аттестуемого работника

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

3. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(что и когда окончил)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(что и когда окончил)

5. Дата проведения и вывод последней аттестации \_\_\_\_\_

6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника

№ п/п	Качества, характеризующие аттестуемого	Оценки (баллы), предоставляемые руководителем
<b>1.</b>	<b>Профессиональные качества</b>	
1.1.	Профессиональные знания: <*>	
1.2.	Профессиональные умения и навыки: <*>	
1.3.	Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности: <*>	
1.4.	Итоговая оценка профессиональных качеств	
<b>2.</b>	<b>Деловые качества</b>	
2.1	Организованность, ответственность и исполнительность: <*>	
2.2	Интенсивность труда, работоспособность: <*>	
2.3	Самостоятельность решений и действий: <*>	
2.4	Итоговая оценка деловых качеств	

<\*> После двуеточия дать словесную характеристику конкретных качеств аттестуемого, используя, в основном, описания оценочных показателей, приведенных в Приложении 2.

**7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором**

\_\_\_\_\_ (перечень вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый, достижения, награды и т.п. с приложением дополнительных материалов (если имеются))

8. Дисциплинарные взыскания: \_\_\_\_\_.

9. Поощрения (награждения): \_\_\_\_\_

10. Оценка служебной деятельности аттестуемого (нужное отметить)

соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(указывается должность педагогического работника)

не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(указывается должность педагогического работника)

**Непосредственный руководитель аттестуемого**

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

Дата составления

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**С представлением ознакомлен**

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Со сведениями, указанными в представлении :

согласен \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)

не согласен: \_\_\_\_\_  
(указываются причины)

## Приложение № 2

к Порядку проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

### ШКАЛА ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ и ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ АТТЕСТУЕМОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА В БАЛЛАХ

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла

Описание критериев оценки  
аттестуемого по четырем уровням шкалы оценок

#### 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

##### 1.1. Профессиональные знания

Обладает глубокими, прочными и всесторонними профессиональными знаниями. Поддерживает их на высоком уровне. Способен реализовывать и поддерживать новое в профессиональной области. Может выступать в качестве эксперта, консультанта и лектора по профессиональным вопросам. Способен самостоятельно разрабатывать проекты документов.	Обладает достаточными профессиональными знаниями, позволяющими в большинстве случаев принимать правильные решения при выполнении задания руководства. Для решения сложных теоретических задач требуются значительные затраты времени на изучение правовой базы. Может консультировать коллег по главным вопросам профессиональной деятельности.	Обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера.	Знания поверхностные, не системные; профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется.
---	---	--	---

##### 1.2. Профессиональные умения и навыки

Умения и навыки высокоразвиты, обеспечивают большую производительность труда. В совершенстве владеет компьютерной техникой, информационными технологиями, активно пользуется электронной связью. Умеет быстро устанавливать деловые и личные отношения с людьми. Мыслит логически. Правильно оформляет документы. Постоянно самосовершенствуется. Генерирует новации.	Умения и навыки позволяют обеспечивать выполнение заданий без посторонней помощи в установленные сроки. Владеет в достаточной мере компьютерной техникой, информационными технологиями, электронной связью. При оформлении документов ошибки допускает редко.	Развиты удовлетворительно, обеспечивают выполнение профессиональных задач на достаточном уровне под контролем и при посторонней помощи.	Развиты слабо, при реализации навыков и умений в практической деятельности требуется постоянный контроль.
---	---	---	---

### 1.3. Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

С должностными обязанностями справляется с высоким качеством, постоянно превосходит должностные требования. Требуется минимального контроля. Квалификация и опыт позволяют выполнять работу по любому направлению деятельности подразделения, а также исполнять обязанности вышестоящего руководителя. Активно делится накопленным опытом работы с коллегами. Часто вносит новые идеи, имеющие конструктивный и деловой характер.	С должностными обязанностями справляется. В работе старается проявлять точность и аккуратность большую часть служебного времени. Число допускаемых ошибок незначительно. Может обеспечивать работу на любом участке текущей деятельности подразделения. Может осуществлять функции наставника молодого специалиста. Не лишен новаторского подхода в профессиональной деятельности.	Требованиям должности в основном соответствует, однако с должностными обязанностями не всегда справляется с требуемым качеством. Возможности накопления профессионального опыта на должности не исчерпаны.	Профессиональный опыт недостаточен, требуемого качества выполнения должностных обязанностей не достиг.
---	--	--	--

## 2. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА

### 2.1. Организованность, ответственность и исполнительность

Организованность и собранность - высокие; умеет планировать свою работу. Высоко развиты чувство долга, ответственности, исполнительская дисциплина - отличная. Надежен в решении рабочих задач.	Умеет организовывать свою работу, не суетлив. Присуще достаточно выраженное чувство ответственности и исполнительности.	Качества развиты удовлетворительно, допускает проявления суетливости. Имеются затруднения планированием своей работы. Ответственность и исполнительность не проявляются постоянно. Требуется контроль за исполнением.	Качества развиты слабо, навыки планирования повседневной деятельности низкие. В работе суетлив, действия зачастую не продуманы. Проявляет безответственность, склонен к неисполнительности.
---	---	---	---

### 2.2. Интенсивность труда, работоспособность

Работоспособность высокая, отличается трудолюбием. Состояние здоровья хорошее, практически не болеет, способен переносить физические и психологические нагрузки.	Работоспособен, трудолюбив, состояние здоровья хорошее, болеет, но редко, способен переносить физические и психологические нагрузки.	Работоспособность удовлетворительная, трудолюбив не выделяется, болеет часто, нагрузки переносит с затруднением.	Работоспособность низкая, ленив; часто и подолгу болеет, нагрузки переносит с большими усилиями.
--	--	--	--

### 2.3. Самостоятельность решений и действий

Высоко развита способность к обоснованному принятию самостоятельных решений. Способен к анализу и прогнозу рабочих ситуаций, в критических ситуациях способен к продуманным и решительным действиям.	В принятии решений, как правило, самостоятелен. Способен анализировать и прогнозировать события, в критических ситуациях способен к решительным действиям.	Способен к принятию самостоятельных решений, однако они не всегда бывают обоснованными; в критических ситуациях допускает нерешительность.	К принятию самостоятельных решений подготовлен недостаточно. В критических ситуациях самостоятельно действовать
--	--	--	---

			затрудняется, проявляет нерешительность.
--	--	--	--

### Приложение № 3

к Порядку проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

## ПРОТОКОЛ

### заседания аттестационной комиссии педагогических работников

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Смоленск

Председатель - \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя - \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Присутствовали члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

### Повестка дня

1. О проведении аттестации воспитателя Ивановой А.А.  
(должность) (Ф.И.О.)

Докладчик - зам.директора по учебной работе Петрова М.М.  
(должность) (Ф.И.О.)

2. О проведении аттестации методиста Сидоровой С.С.  
(должность) (Ф.И.О.)

Докладчик - зам.директора по методической работе Кравцов П.П.  
(должность) (Ф.И.О.)

**1. О проведении аттестации воспитателя Ивановой А.А.**  
(должность) (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ : Зам.директора по учебной работе Петрова М.М. ознакомил  
(должность) (Ф.И.О.)

членов комиссии с аттестационными материалами на воспитателя Иванову А.А.  
(должность) (Ф.И.О.)

Вопросы к аттестуемой Ивановой А.А. и ответы на них прилагаются.  
(Приложение № 1 к настоящему протоколу).

ВЫСТУПИЛИ: Зам.директора по методической работе Кравцов П.П. дал  
(должность) (Ф.И.О.)

положительный отзыв об исполнении воспитателем Ивановой А.А.  
(должность) (Ф.И.О.)

должностных обязанностей и предложил дать оценку

**«соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_»**

(указывается должность педагогического работника)

Количество голосов членов комиссии: "за" - 5, "против" – 0.

РЕШИЛИ:

1. Иванова А.А. соответствует занимаемой должности воспитатель.  
(Ф.И.О.) (должность)

## **2. О проведении аттестации методиста Сидоровой С.С.**

СЛУШАЛИ:

Зам.директора по методической работе Кравцов П.П ознакомил членов  
( должность) (Ф.И.О.)  
комиссии с аттестационными материалами на методиста Сидорову С.С.  
(должность) (Ф.И.О.)

Вопросы к аттестуемой Сидоровой С.С. и ответы на них прилагаются.  
(Приложение N 2 к настоящему протоколу).

ВЫСТУПИЛИ:

Зам.директора по учебной работе Петрова М.М. дала отрицательный  
( должность) (Ф.И.О.)

отзыв об исполнении методистом Сидоровой С.С. должностных  
(должность) (Ф.И.О.)

обязанностей и предложил дать оценку

**« не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_ »**  
(указывается должность педагогического работника)

Количество голосов членов комиссии: "за" - 4, "против" – 1.

РЕШИЛИ:

1. Сидорова С.С. не соответствует занимаемой должности методист.  
(Ф.И.О.) (должность)

2. Рекомендовать расторгнуть трудовой договор с методистом Сидоровой С.С. в  
(должность) (Ф.И.О.)

соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Приложения: 1. Список заданных вопросов с ответами Ивановой А.А. на 2 л.  
в 1 экз.

2. Список заданных вопросов с ответами Сидоровой на 3 л.в 1 экз.

Председатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись )

(Ф.И.О.)

Секретарь

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись )

(Ф.И.О.)

## Приложение № 4

к Порядку проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии педагогических работников

Протокол N \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Решение аттестационной комиссии педагогических работников

По первому вопросу

О проведении аттестации воспитателя Ивановой А.А.

Количество голосов «за» 5, «против», 0.

#### Решение аттестационной комиссии:

Иванова А.А. соответствует занимаемой должности воспитатель.

Председатель  
аттестационной комиссии

-----  
(должность)

-----  
(подпись)

-----  
(Ф.И.О.)

Секретарь  
аттестационной комиссии педагогических работников

-----  
(должность)

-----  
(подпись)

-----  
(Ф.И.О.)

С результатами аттестации ознакомлен(а)

Воспитатель

(должность)

-----  
(подпись)

Иванова А.А.

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 5

к Порядку проведения аттестации педагогических работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

**Утверждаю**

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

### График проведения аттестации педагогических работников ОГБПОУ СмолАПО в 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата проведения последней аттестации, решение и рекомендации аттестационной комиссии	Дата заседания аттестационной комиссии	Дата предоставления представления в аттестационную комиссию и наименование должности лица, представляющего ее	Отметка об ознакомлении работника с датой аттестации (дата, подпись)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1	Преподаватель П.Р.Пирогов	19.02.2010, соответствует занимаемой должности	20.05.2015	15.05.2015, заместитель директора по учебной работе	Пирогов 14.04.2015	
2	Социальный педагог И.С.Кравцов	18.05.2010, соответствует занимаемой должности	20.05.2015	15.05.2015, заместитель директора по учебной работе	Кравцов 16.04.2015	
3	Методист И.И. Москвина	18.05.2010, соответствует занимаемой должности	20.08.2015	15.05.2015, заместитель директора по методической работе	Москвина 10.04.2015	

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

20 января 2015г.

Согласовано:

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

20 января 2015г