

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено**  
**На заседании совета колледжа**  
**Протокол №**  
**от 202 г.**

**Утверждаю**  
**Директор ОВСХК**  
**С.В.Ситников**  
**«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ НА**  
**СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**Орлов, 202 г.**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение об организации проведения аттестации педагогических работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» (Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж ».

Положение регламентирует порядок и организацию аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» (далее - Колледж) занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

## **2. Задачи аттестации педагогических работников.**

2.1. Основными задачами аттестации являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования ими современных педагогических технологий.
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;

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

### **3. Организация аттестации педагогических работников**

3.1. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется в соответствии с данным Положением аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Колледжем.

3.2. Процедура аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, 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.

**3.4. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, а также графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.**

3.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Колледжа представление (приложение 1).

3.6. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию

о прохождении педагогическим работником повышения квалификации за период предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.

В представлении содержится следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.7. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под личную подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора Колледжа.

3.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее двух лиц). Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен. Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, с отметкой о вручении в акте.

3.9. Если работник выполняет педагогическую работу в Колледже в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то он должен пройти процедуру аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, по которым выполняется педагогическая работа. Работодатель готовит обоснованное представление на работника по каждой должности отдельно.

## **4. Организации работы аттестационной комиссии**

4.1. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии:

4.1.1. Аттестационная комиссия создается приказом директора Колледжа в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

4.1.2. Аттестационная комиссия формируется из числа руководящих и педагогических работников Колледжа.

4.1.3. В состав аттестационной комиссии обязательно входит ответственный за организацию аттестации работник Колледжа. Он же является и секретарём аттестационной комиссии.

4.1.4. Численный состав аттестационной комиссии - не менее 5 человек.

4.1.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа и может обновляться ежегодно по мере необходимости.

4.1.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

4.2. Полномочия членов аттестационной комиссии:

4.2.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

4.2.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и др. уважительные причины);

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

4.2.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня её заседания;

- осуществляет приём документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогического работника и др.);

- ведет, оформляет и подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- осуществляет другие полномочия.

4.2.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.3. Порядок работы аттестационной комиссии:

4.3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором Колледжа.

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

4.3.3. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора о составе аттестационной комиссии;

- список работников, подлежащих аттестации;

- график проведения аттестации;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- документы по аттестации педагогических работников в составе личного дела аттестуемого (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

## **5. Проведение аттестации**

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

5.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

5.4. Оценка деятельности аттестуемого:

5.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении директора.

5.4.2. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

5.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией:

5.5.1. По результатам аттестации педагогического работника:

- аттестационная комиссия принимает по каждому педагогическому работнику отдельно одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического

работника);

- решение аттестационной комиссии заносится в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.5.2. Решением аттестационной комиссии могут быть даны рекомендации по повышению уровня профессиональной компетентности аттестуемого.

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

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

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

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

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

5.5.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под личную подпись в течении трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.5.9. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации **в случае несоответствия работника занимаемой должности** или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут (на усмотрение руководителя учреждения).

5.5.10. Аттестационная комиссия Колледжа по предложению руководителя вправе в порядке исключения давать рекомендации работодателю о возможности приема на работу на 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.

Положение рассмотрено и одобрено Методическим советом Колледжа от « 30 » августа 2021 г., протокол № 1

**ПРОЕКТ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

30 августа 2021г.

№

г. Орлов

Об утверждении локальных актов

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании Устава Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 30 августа 2021 года Положение об организации проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить методиста, Даровских Людмилу Александровну.

Директор

С.В. Ситников

С содержанием приказа ознакомлена:

Дата

Даровских Л.А.

**ПРОЕКТ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**П Р И К А З**

число 2021 г.

№

г. Орлов

Об организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2021-2022 учебном году

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением об организации проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденным приказом № от 6 сентября 2021 г.,

**приказываю**

**1.** Ответственному за аттестацию педагогических работников

Даровских Людмиле Александровне организовать и провести в 2021-2022 учебном году аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с нормативно-правовыми документами.

**2.** Утвердить список педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**3.** Утвердить график проведения аттестации педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**4.** Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по учебной работе Русских Марину Викторовну.

**5.** Приказ вступает в силу со дня его подписания.

**6.** Директор

С.В.Ситников

С содержанием приказа ознакомлены:

М.В.Русских

Л.А.Даровских

**ПРОЕКТ**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**П Р И К А З**

число 2021 г.

№

г. Орлов

О создании аттестационной  
комиссии

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением об организации проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденным приказом № **(номер который в предыдущем приказе)** от дата 2021 г.

**приказываю**

1. В целях установления соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, создать Аттестационную комиссию в следующем составе:

Председатель:

1. директор – Ситников Сергей Валерьевич;

Заместитель председателя:

2. заместитель директора по учебной работе – Русских Марина Викторовна;

Члены комиссии:

3. Методист- Даровских Людмила Александровна;

4. Заведующая учебной частью- Падерина Татьяна Ивановна;

5. Заместитель директора по воспитательной работе- Князева Светлана

Анатольевна

2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Ситников

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ М.В.Русских

\_\_\_\_\_ Л.А.Даровских

\_\_\_\_\_ Т.И.Падерина

С.А.Князева

**Список  
педагогических работников, аттестуемых в 2021-2022 учебном году  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Стаж работы в данной должности	Имеющаяся квалификационная категория	Сроки аттестации (2 месяца)
1.	Шувалова Валентина Ивановна	преподаватель		не имеет	
2.	Бастракова Юля Владимировна	Педагог - организатор		не имеет	
3.	Ковригина Ирина Анатольевна	воспитатель		не имеет	
4.	Обрезкова Светлана Анатольевна	воспитатель		не имеет	

Методист

Л.А.Даровских

Директор

С.В.Ситников

**ГРАФИК**  
**аттестации педагогических работников КОГПОБУ «Орлово-Вятский**  
**сельскохозяйственный колледж» аттестуемых**  
**в 2021-2022 учебном году с целью подтверждения соответствия**  
**занимаемой должности**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата проведения	Дата ознакомления с графиком	Подпись
1.	Шувалова Валентина Ивановна	преподаватель			
2.	Бастракова Юля Владимировна	Педагог - организатор			
3.	Ковригина Ирина Анатольевна	воспитатель			
4.	Обрезкова Светлана Анатольевна	воспитатель			

Методист

Л.А.Даровских

Директор

С.В.Ситников

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ**

От 30 августа 2021г.

№1

**заседания аттестационной комиссии**

Председатель аттестационной комиссии- директор КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» Ситников С.В.

Секретарь аттестационной комиссии- методист Даровских Л.А.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**

Председатель:

директор, Ситников Сергей Валерьевич;

Заместитель председателя:

заместитель директора по учебной работе, Русских Марина Викторовна;

Члены комиссии:

методист, Даровских Людмила Александровна;

заведующая учебной частью, Падерина Татьяна Ивановна;

заместитель директора по воспитательной работе, Князева Светлана Анатольевна.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности:

Шувалова Валентина Ивановна- преподаватель;

Бастракова Юлия Владимировна- педагог-организатор;

Ковригина Ирина Анатольевна- воспитатель;

Обрезкова Светлана Анатольевна- воспитатель.

## Рассмотрение 1 вопроса

Слушали: выступление секретаря аттестационной комиссии с представлением директора о преподавателе

**Шуваловой Валентине Ивановне**

---

(указывается должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

Выступили:

---

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, о наличии деловых и личностных качеств преподавателя, предполагающих успешную деятельность, яркие индивидуальные особенности аттестуемого)

---

(краткое содержание выступления)

Решили:

на основании представления Ситникова Сергея Валерьевича, директора КОГПОБУ «ОВСХК»

**преподаватель, Шувалова Валентина Ивановна соответствует занимаемой должности- «преподаватель»**

---

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

за- 5 чел; против- 0 чел.

---

(указываются результаты голосования)

## Рассмотрение 2 вопроса

Слушали: выступление секретаря аттестационной комиссии с представлением директора о педагоге- организаторе

**Бастраковой Юлии Владимировне**

---

(указывается должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

Выступили:

---

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, о наличии деловых и личностных качеств преподавателя, предполагающих успешную деятельность, яркие индивидуальные особенности аттестуемого)

---

(краткое содержание выступления)

Решили:

на основании представления Ситникова Сергея Валерьевича, директора КОГПОБУ «ОВСХК»

---

педагог-организатор, **Бастракова Юлия Владимировна** соответствует  
занимаемой должности-«педагог-организатор»

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

за- 5 чел; против- 0 чел.

(указываются результаты голосования)

### **Рассмотрение 3 вопроса**

Слушали: выступление секретаря аттестационной комиссии с представлением директора о воспитателе

**Ковригиной Ирине Анатольевне**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

Выступили:

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, о наличии деловых и личностных качеств преподавателя, предполагающих успешную деятельность, яркие индивидуальные особенности аттестуемого)

(краткое содержание выступления)

Решили:

на основании представления Ситникова Сергея Валерьевича, директора КОГПОБУ  
«ОВСХК»

воспитатель, **Ковригина Ирина Анатольевна** соответствует  
занимаемой должности-«воспитатель»

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

за- 5 чел; против- 0 чел.

(указываются результаты голосования)

### **Рассмотрение 4 вопроса**

Слушали: выступление секретаря аттестационной комиссии с представлением директора о воспитателе

**Обрезковой Светлане Анатольевне**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

Выступили:

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, о наличии деловых и личностных качеств преподавателя, предполагающих успешную деятельность, яркие индивидуальные особенности аттестуемого)

(краткое содержание выступления)

Решили:

на основании представления Ситникова Сергея Валерьевича, директора КОГПОБУ «ОВСХК»

воспитатель, **Обрезкова Светлана Анатольевна** соответствует \_\_\_\_\_ занимаемой  
должности-«воспитатель» \_\_\_\_\_

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали:

за- 5 чел; против- 0 чел.

(указываются результаты голосования)

**Председатель аттестационной комиссии**

С.В. Ситников

ФИО

подпись

**Заместитель председателя  
аттестационной комиссии**

М.В. Русских

ФИО

подпись

**Секретарь**

Л.А. Даровских

ФИО

подпись

**Члены аттестационной комиссии**

Т.И. Падерина

ФИО

подпись

С.А. Князева

ФИО

подпись

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

---

(ФИО педагогического работника)

---

(занимаемая должность, место работы)

аттестуемого (ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

Год, число и дата

рождения: \_\_\_\_\_.

Сведения об образовании и (или) квалификации, в том числе дополнительной профессиональной подготовке (если есть)

---

(наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому).

Стаж педагогической работы по специальности \_\_\_\_\_

Занимаемая должность на момент аттестации, дата заключения по этой должности в данной образовательной организации

Оценка профессиональной деятельности за период с момента назначения на данную должность в Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж (на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности):

-профессиональные, деловые качества педагогического работника: обеспечение эффективности решений педагогических проблем, владение современными образовательными технологиями, методическими приемами;- результаты обучения, воспитания обучающихся: освоение знаний, овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса (реквизиты подтверждающих документов).

Информация о прохождении курсов повышения квалификации (год, наименование учреждения, тема).  
Сведения о результатах предыдущих аттестаций (категория, дата присвоения).

Краткая личностная характеристика деловых качеств (исполнительность, дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр).

Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

Ходатайство о подтверждении соответствия занимаемой должности.

КОГПОБУ «Орлово-Вятский  
сельскохозяйственный колледж»

С.В. Ситников

ФИО

подпись

Дата «    »    20    г.

Аттестуемый (ая)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Дата ознакомления с представлением

«    »

\_\_\_\_\_  
20    г.

## 2. Мои должностные обязанности

### 6. Ответственный за организацию аттестации.

- a. Ответственный за организацию аттестации назначается Приказом директора Колледжа из числа опытных преподавателей Колледжа.
- b. Ответственный за организацию аттестации входит в состав аттестационной комиссии.
- c. Ответственный за организацию аттестации работник Колледжа:
  - организует изучение федеральных и региональных документов по аттестации педагогических работников;
  - обеспечивает оформление аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями;
  - формирует и представляет на утверждение директору Колледжа списки аттестуемых педагогических работников им. Н.А. Римского-Корсакова» А. А.
  - составляет и представляет на утверждение директору Колледжа график проведения аттестации педагогических работников - методист Яковлева К.Н.
- d. Ответственный за организацию аттестации директор;
  - ведет протокол заседания аттестационной комиссии, зам. директора по методической работе;
  - готовит проекты приказов об установлении соответствия занимаемой должности или о назначении на должность в соответствии с п.9 «Квалификационных характеристик должностей работников образования»;