



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета колледжа
(протокол от 24.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧПОУ «КУД»
от 24.08.2026 № 49/26-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ЧПОУ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ЧПОУ «Колледж управления и дизайна» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 (далее – Порядок аттестации), и определяет правила проведения аттестации педагогических работников ЧПОУ «Колледж управления и дизайна» (далее – Колледж) в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

1.2 Аттестация педагогических работников Колледжа (далее - аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3 Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

2. АТТЕСТАЦИЯ 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 Колледжа (далее – аттестационная комиссия Колледжа).

2.2 Аттестационная комиссия Колледжа создается распорядительным актом (приказом) директора из числа работников Колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии Колледжа.

2.3 В состав аттестационной комиссии Колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). При отсутствии первичной профсоюзной организации в состав комиссии включается представитель работников, избранный общим собранием работников.

Директор Колледжа в состав аттестационной комиссии Колледжа не входит.

2.4 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5 Секретарь-делопроизводитель знакомит педагогических работников с

приказом под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6 Аттестация каждого педагогического работника проводится на основе представления директора Колледжа (приложение № 1 к настоящему Положению), подготовленного с участием председателя предметно-цикловой комиссии (при ее создании) и вносимого непосредственно в аттестационную комиссию Колледжа.

2.7 В представлении директора содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8 Секретарь-делопроизводитель знакомит педагогического 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 Колледжа 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 директора составляется акт (приложение № 5 к настоящему Положению), который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся соответствующие изменения, с которыми

секретарь-делопроизводитель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. По письменному заявлению педагогического работника аттестация может быть проведена в его отсутствие (приложение № 2 к настоящему Положению).

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

2.10 Аттестационная комиссия Колледжа рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Колледжа принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

2.15 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение № 3 к настоящему Положению), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у секретаря-делопроизводителя вместе с представлениями директора и дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками (при их наличии).

2.16 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии

Колледжа составляется выписка из протокола (приложение № 4 к настоящему Положению), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования и принятом решении. Секретарь-делопроизводитель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.17 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.

2.18 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.

Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

3.1 Аттестация в целях установления квалификационной категории (первой, высшей, а также квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник») проводится по желанию педагогического работника аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Чеченской Республики, в порядке, установленном Порядком аттестации.

3.2 Колледж обеспечивает информирование педагогических работников о порядке подачи заявлений и сроках аттестации, а также оказывает им методическую помощь при подготовке к аттестации.

3.3 Сведения об установленной квалификационной категории учитываются при установлении оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа и вносятся в личное дело педагогического работника.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Колледжа. Изменения в Положение вносятся в том же порядке, в том числе при изменении Порядка аттестации.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЬ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЬУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДЙКДХЬ «УДК»)**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника, проходящего аттестацию в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Наименование должности на дату проведения аттестации	
3	Дата заключения по этой должности трудового договора	
4	Уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки	
5	Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, повышении квалификации (курсы, стажировки)	
6	Результаты предыдущих аттестации (в случае их проведения)	
7	Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	
7.1	Образовательная деятельность преподавателя: - положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ; - использование образовательных технологий, включая информационные	
7.2	Внеурочная деятельность преподавателя по учебным предметам: - организация внеучебной деятельности по дисциплине/ модулю	

7.3	Деятельность преподавателя в области воспитания и профориентации: - участие в профориентации и организации набора студентов; - участие в проведении мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы; - осуществление связи с родителями или лицами их замещающими	
7.4	Методическая деятельность преподавателя: - разработка УМК дисциплины; - участие в работе предметно-цикловой комиссии (при ее создании)	

Директор ЧПОУ «КУД»

Д.С. Дудаева

Дата

«___» _____ 20__ г.

С представлением
ознакомлен(а)

Дата ознакомления

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об аттестации педагогических работников
ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»

Председателю аттестационной комиссии
ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»

от _____

(должность, Ф.И.О. педагогического работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности _____ в мое отсутствие в
связи с _____.

(указать уважительную причину)

С представлением директора ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

П Р О Т О К О Л
заседания аттестационной комиссии

от «___» _____ 20___ г. № _____
г. Грозный

Председатель аттестационной комиссии —
Заместитель председателя комиссии —
Секретарь аттестационной комиссии —

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____.
Заседание правомочно (присутствует не менее двух третей членов комиссии).
Отсутствовали:

_____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- 1.1. _____ (Ф.И.О., должность);
1.2. _____ (Ф.И.О., должность).

СЛУШАЛИ:

_____ (Ф.И.О., должность) — о
представлении директора на педагогического работника
_____ ; о дополнительных сведениях,
представленных педагогическим работником (при наличии).

РЕШИЛИ:

Признать _____ (Ф.И.О.) соответствующим
(не соответствующим) занимаемой должности «_____».

Голосовали: «за» — _____, «против» — _____, «воздержались» — _____.

Председатель
аттестационной комиссии

Заместитель председателя

Секретарь аттестационной
комиссии

Члены аттестационной
комиссии

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии ЧПОУ «Колледж управления
и дизайна»

от «___» _____ 20__ г. № _____

Сведения	Содержание
Фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого	
Наименование должности, по которой проводилась аттестация	
Дата заседания аттестационной комиссии	
Результаты голосования	«за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____
Решение аттестационной комиссии	соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Секретарь аттестационной
комиссии

С выпиской ознакомлен(а)

Дата ознакомления

«___» _____ 20__ г.

А К Т

об отказе педагогического работника от ознакомления с представлением

«___» _____ 20__ г.

г. Грозный

Настоящий акт составлен о том, что «___» _____ 20__ г.
педагогический работник _____ (должность,
Ф.И.О.) отказался(лась) от ознакомления под подпись с представлением
директора, внесенным в аттестационную комиссию ЧПОУ «Колледж
управления и дизайна» для проведения аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности.

Причина отказа (со слов работника):

_____.

Директор ЧПОУ «КУД»

Д.С. Дудаева

Присутствовали:

(должность)

(должность)
