СОГЛАСОВАНО
Совет ГБПОУ АО «МПЭТ»
Протокол № 2
от «15» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «МПЭТ»
_____ В.А. Герус
«16» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Мирнинский промышленно-экономический техникум»

г. Мирный
2019 год

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Мирнинский промышленно-экономический техникум» (далее - техникум), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников техникума.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам техникума, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

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

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;

учёт 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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми техникумом (далее - аттестационная комиссия техникума). Методика оценки профессиональной деятельности педагогических работников разрабатывается техникумом самостоятельно.

6. Аттестационная комиссия техникума создается распорядительным актом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (Приложение 1).

7. В состав аттестационной комиссии техникума 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 (Приложение 1).

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 (Приложение 1).

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию техникума представление (Приложение 2).

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, 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) (Приложение 3).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 4).

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

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

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 техникума без уважительной причины аттестационная комиссия техникума проводит аттестацию в его отсутствие.

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

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия техникума 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 техникума в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии техникума, присутствующих на заседании.

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

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии техникума, 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 техникума, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии техникума, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя (Приложение 5).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии техникума составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии техникума, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией техникума решении (Приложение 6). 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 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.

23. Аттестационная комиссия техникума дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих*(3) 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 организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в

отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии)*(4).

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

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. 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".

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

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

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

35. 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.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

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

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

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.

37. 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 2013г. №662*(5);

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, совершенствования 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.

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

39. 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).

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

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

46. 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.

47. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии с методикой оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Архангельской области, в целях установления квалификационной категории (в новой редакции).

**Применяется с 01 ноября 2016 года*

Разработчик:
Методист Г.Г. Соколова

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Мирнинский промышленно-экономический техникум»

ПРИКАЗ

_____ № _____

г. Мирный

Об аттестации
педагогических работников

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Мирнинский промышленно-экономический техникум» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию следующих педагогических работников техникума в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям:

- *Белкин Игорь Алексеевич* - по должностям преподаватель и мастер производственного обучения;
- *Дрозд Василий Адамович* - по должности преподаватель;
- *Жупаненко Светлана Владимировна* - по должности преподаватель;
- *Русаков Николай Васильевич* – по должности преподаватель;

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности в следующем составе:

- Председатель комиссии: Венедиктова Марина Николаевна – заместитель директора по учебной работе;
- Зам. председателя: Кузнецова Светлана Петровна, заведующий дневным отделением;
- Секретарь: Нечаева Анастасия Алексеевна, секретарь учебной части.

Члены комиссии:

Пивоварова Татьяна Викторовна, заведующий заочным отделением;
Коломиец Галина Васильевна, главный бухгалтер техникума;
Письменник Валентина Ивановна, преподаватель техникума;

3.Утвердить график проведения аттестации педагогических работников:

ФИО педагогического работника	Должность	Дата и врем проведения аттестации
Белкин И.А.	Преподаватель, мастер производственного обучения	
Дрозд В. А.	преподаватель	
Жупаненко С.В.	преподаватель	
Русаков Н.В.	преподаватель	

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор техникума В.А. Герус

С приказом ознакомлены:

_____ *И.А. Белкин*
_____ *М.Н. Венедиктова*
_____ *В.А. Дрозд*
_____ *С.В. Жупаненко*
_____ *Г.В. Коломиец*
_____ *С.П. Кузнецова*
_____ *А.А. Нечаева*
_____ *Т.В. Пивоварова*
_____ *В.И. Письменник*
_____ *Н.В. Русаков*

Приложение 2

Бланк представления на работника
ГБПОУ АО «Мирнинский промышленно-экономический техникум»
для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

В аттестационную комиссию
ГБПОУ АО «МПЭТ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
ФИО работника

_____,
аттестуемого (ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Дата рождения _____

2. Наименование должности на дату проведения аттестации _____
_____

3. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
_____

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
_____
наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности _____
_____
наименование учебного заведения, год его окончания, подготовка, переподготовка по диплому

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____
_____
категория, дата присвоения

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

_____
_____
_____

8. Информация о прохождении курсов повышения квалификации (год, наименование учреждения, тема) по удостоверению

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

10. Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию

Руководитель структурного подразделения _____

С представлением ознакомлен (а) _____ дата _____ подпись _____ Ф.И.О.

*Разъяснения по заполнению 7 пункта «Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором».

Профессиональные качества обеспечивают:

- эффективное решение работником профессиональных проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях трудовой деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными информационными технологиями, технологиями диагностики;

- эффективный поиск, структурирование информации, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий;

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками трудового процесса;

- установление контакта с коллегами по работе;

- умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;

- умение убеждать, аргументировать свою позицию; умение публично представлять результаты своей деятельности;

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности подчиненных

1.Ответственность. Своевременное, добросовестное, качественное выполнение заданий руководителя.

2. Работоспособность. Умение качественно выполнять работу в ограниченное время, поведение в условиях больших нагрузок.

3. Коммуникабельность. Корректность, внимательность, гибкость в общении с коллегами и внешним окружением, умение разрешать конфликтные ситуации.

4. Готовность к труду. Неравнодушное отношение к рабочим ситуациям, желание активно участвовать в работе и влиять на общий результат.

5. Знание работы. Профессиональная грамотность, практические навыки, знания и информация, используемые при работе.

6. Лидерский потенциал. Умение организовать и мотивировать работу подчиненных.

7. Личная инициатива. Готовность и способность решать проблемы по собственной инициативе.

8. Решительность. Способность к принятию решений и готовность отстаивать свои планы и намерения.

Приложение 3

Дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу)

В аттестационную комиссию
ГБПОУ АО «МПЭТ»

Дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника

Фамилия, имя, отчество _____

Подразделение _____

Должность _____

1. Основные достижения за прошедший период

1.1. в профессиональной деятельности

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

1.2. в области получения дополнительных знаний и навыков

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Основные трудности, мешающие работе

_____

_____

_____

_____
_____
_____

3. Потребности в дополнительном обучении, получении второй профессии

_____
_____
_____

4. Ваши предложения по улучшению организации работы, качества труда, сделанные за прошедший период

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ «___»_____20__ г.
/подпись/ /расшифровка подписи/

Приложение

Бланк акта отказа работника ГБПОУ АО «МПЭТ»
от ознакомления с представлением для проведения аттестации
на соответствие занимаемой должности

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «МПЭТ
_____ В.А. Геру
«____» _____ 20__

АКТ отказа от ознакомления с представлением на работника,
проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности
от «____»_____ 20__ год

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество)

_____

отказался от удостоверения своей подписью факта ознакомления с представлением работодателя для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, мотивировав свой отказ

_____

_____

(указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировал»)

_____

Председатель аттестационной комиссии_____

_____ _____ «___»_____20__

/подпись/ /расшифровка подписи/

Секретарь аттестационной комиссии _____

_____ _____ «___»_____20__

/подпись/ /расшифровка подписи/

Члены аттестационной комиссии

_____

_____ _____ «___»_____20__

/подпись/ /расшифровка подписи/

_____

_____ _____ «___»_____20__

/подпись/ /расшифровка подписи/

Приложение 5

Форма протокола для проведения аттестации
в ГБПОУ АО «Мирнинский промышленно-экономический техникум»
на соответствие занимаемой должности

ПРОТОКОЛ № ___
заседания аттестационной комиссии
ГБПОУ АО «МПЭТ»

«____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

1._____ - председатель аттестационной комиссии.

2. _____- заместитель председателя аттестационной комиссии.

3. _____- секретарь аттестационной комиссии.

4. _____- член аттестационной комиссии.

5. _____- член аттестационной комиссии.

На заседание приглашены:

_____

_____

_____

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня

1. Аттестация _____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

на соответствие занимаемой должности

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: представление секретаря аттестационной комиссии и дополнительные сведения (в случае их представления) на_____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____

краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Проголосовали: _____

(указываются результаты голосования)

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня:

Слушали: представление секретаря аттестационной комиссии и дополнительные сведения (в случае их представления) на

_____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____

краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Проголосовали: _____

(указываются результаты голосования)

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии _____

подпись И.О. Фамилия

Приложение 6

Форма выписки из протокола для проведения аттестации
в ГБПОУ АО «Мирнинский промышленно-экономический техникум»
на соответствие занимаемой должности

ПРОТОКОЛ № ___
заседания аттестационной комиссии
ГБПОУ АО «МПЭТ»

«____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

1._____ - председатель аттестационной комиссии.

2. _____- заместитель председателя аттестационной комиссии.

3. _____- секретарь аттестационной комиссии.

4. _____- член аттестационной комиссии.

5. _____- член аттестационной комиссии.

На заседание приглашены:

_____

_____

_____

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня

1. Аттестация _____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

на соответствие занимаемой должности

Слушали: представление секретаря аттестационной комиссии и дополнительные сведения (в случае их представления) на_____

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: _____

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

_____

краткое содержание выступления)

Решили: _____

(указывается краткое содержание решения)

Проголосовали: _____

(указываются результаты голосования)

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии _____

подпись И.О. Фамилия

В данном документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
22(двадцать два) листа

Директор ГБПОУ АО «МПЭТ»
_____В.А. Герус