Частное учреждение

профессиональная образовательная организация

ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС ИПРАВО»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
«27» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

_____ Д.К.Скрыльников
«27» августа 2026г.

Рег.№ 08-11

Приказ №01-158 от 27.08.2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационные вопросы аттестации педагогических работников Техникума «Бизнес и право» (далее — Техникум), включая работу аттестационной комиссии Техникума и методическое сопровождение работников, претендующих на квалификационные категории.

1.2. Положение разработано на основании статей 48 и 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196, Устава Техникума и Положения об организации методической работы.

1.3. Различаются: (а) аттестация для подтверждения соответствия занимаемой должности — проводится комиссией Техникума; (б) аттестация для установления квалификационной категории — проводится уполномоченной аттестационной комиссией министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по заявлению педагогического работника.

2. Аттестационная комиссия Техникума

2.1. Комиссия формируется распорядительным актом директора из числа работников Техникума в составе не менее пяти человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Состав комиссии, график аттестации и представления работодателя оформляются и доводятся до работников в сроки, установленные федеральным порядком.

2.3. Комиссия рассматривает представление работодателя и дополнительные сведения работника (при наличии), принимает решение в соответствии с федеральным порядком, оформляет протокол.

2.4. Работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по собственной кандидатуре.

3. Аттестация на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация проводится один раз в пять лет, за исключением категорий работников, освобожденных от нее в соответствии с пунктом 22 приказа № 196.

3.2. Работодатель знакомит работника под подпись с распорядительным актом, содержащим список работников и график аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.3. Работодатель вносит представление, содержащее сведения, предусмотренные федеральным порядком; работник знакомится с ним под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня аттестации.

3.4. Работник вправе представить дополнительные сведения о профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации — с даты поступления на работу.

3.5. Комиссия принимает одно из решений: «соответствует занимаемой должности» или «не соответствует занимаемой должности».

3.6. Секретарь оформляет протокол; выписка из протокола составляется в установленный федеральным порядком срок, работник знакомится с ней под подпись; выписка хранится в личном деле.

3.7. Результаты аттестации могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Аттестация на квалификационные категории

4.1. Аттестация на первую и высшую квалификационные категории проводится по желанию работника в порядке, предусмотренном разделом III приказа № 196.

4.2. Техникум оказывает консультационную и методическую помощь при подготовке заявления, подтверждающих материалов и сведений о результатах работы, не гарантируя установление категории и не ограничивая право работника на обращение.

4.3. Категории, установленные в соответствии с действующим приказом № 196, не имеют установленного срока действия.

5. Методическое сопровождение и региональные процедуры

5.1. Заместитель директора, курирующий методическую работу, и председатели цикловых комиссий консультируют работников по показателям результативности, оформлению методических материалов и подтверждению профессиональных достижений.

5.2. В качестве подтверждающих материалов могут использоваться сведения о результатах освоения обучающимися программ, методические разработки, участии в конкурсах и профессиональных объединениях — в зависимости от заявляемой категории и действующих требований.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения директором Техникума; изменения вносятся в установленном порядке.

6.2. В части, не урегулированной настоящим Положением, непосредственно применяется приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 в действующей редакции.