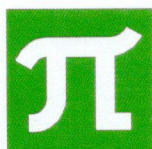


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

**Институт среднего профессионального образования**



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по дополнительному  
и довузовскому образованию

Д.В. Бихонов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ НА ПРИСВОЕНИЕ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ  
ИНСТИТУТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург  
2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- иными нормативно-правовыми актами ФГАОУ ВО СПбПУ и органов управления образованием различного уровня;
- локальными актами Института среднего профессионального образования (далее – ИСПО).

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников ИСПО на присвоение квалификационной категории.

1.3. Аттестация педагогических работников ИСПО на присвоение квалификационной категории проводится на основе оценки его профессиональной деятельности.

## **2. Аттестация педагогических работников на присвоение квалификационной категории**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях присвоения высшей или первой квалификационной категории, а также категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» проводится по их желанию.

2.2. Аттестация педагогических работников на присвоение квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в ведении которого находится ИСПО.

2.3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании личного заявления работника, заполняемого по представленной форме в личном кабинете работника на портале ИС «Аттестация» (<https://аттестация.всцм.рф>), подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленного в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении.

2.4. Педагогический работник самостоятельно осуществляет сбор и хранение документов, необходимых для аттестации в межаттестационный период.

2.5. Документы, подтверждающие профессиональные достижения работника в межаттестационный/аттестационный период предоставляются начальнику методического отдела для проверки соответствия нормативным требованиям (сроки получения, наличие реквизитов, подписей, печатей и т.п.). По итогам рассмотрения начальником отдела документы передаются руководителю Дирекции образовательных программ для согласования и дальнейшей передачи директору ИСПО для заверения проректором по дополнительному и довузовскому образованию.

2.6. Документы, подтверждающие достижения обучающихся в межаттестационный/аттестационный период, предоставляются начальнику учебного отдела для верификации. По итогам рассмотрения документы передаются

руководителю Дирекции образовательных программ для согласования и дальнейшей передачи директору ИСПО для заверения проректором по дополнительному и довузовскому образованию.

2.7. Заключение, включающее в себя перечисление всех направляемых в аттестационную комиссию результатов и достижений, проверяется начальником методического отдела, согласовывается руководителем Дирекции образовательных программ и директором ИСПО, визируется проректором по дополнительному и довузовскому образованию.

2.8. Документы, подтверждающие присуждение государственных наград, почётных званий, ведомственных знаков отличия аттестуемого работника подготавливаются для него работником дирекции по работе с персоналом и передаются директору ИСПО для заверения курирующим проректором по дополнительному и довузовскому образованию.

2.9. Начальник методического отдела оказывает содействие в подготовке документов, подтверждающих результаты методической работы или наставничества, активное участие в работе методических объединений работников ИСПО, в разработке методического сопровождения обучения и профессиональных конкурсах, для категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист».

2.10. На основании распорядительных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в ведении которого находится ИСПО, об установлении педагогическим работникам категорий, Дирекция по работе с персоналом вносит соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение утверждается проректором по дополнительному и довузовскому образованию, вступает в силу с момента утверждения.

3.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.3. При необходимости в данное Положение могут быть внесены необходимые изменения.

3.4. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения нового Положения.

Разработчик:

Начальник методического отдела

Согласовано:


Руководитель дирекции  
образовательных программ ИСПО

Директор ИСПО

Е.В. Линева

И.М. Зайченко

Р.А. Байбиков

СОГЛАСОВАНО  
Директор департамента  
Административно-правовой департамент  
ФГАУ ВО «СПбПУ»  
  
(подпись) Е.О. Шевчук  
Ф.И.О. (дата)