

Общество с ограниченной ответственностью  
«Татищевский учебный центр»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «Татищевский учебный центр» . . . . .  
/ Богачев Д.О/

«    » . . . . . 201. . . . . г.

«РАССМОТРЕНО» и «ПРИНЯТО» на заседании  
педагогического совета

Протокол № . . . от «    » . . . . . 201. . . . . г.

«ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ»

Приказом № . . . от «    » . . . . . 201. . . . . г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников  
(для установления соответствия занимаемой должности)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 31.05.2011 N 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ООО «Татищевский учебный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников Учреждения (далее – комиссия).

1.3. Место проведения комиссии – по месту нахождения Учреждения.

1.4. Целью комиссии является проведение аттестации педагогических работников Учреждения, для подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой педагогическим работником должности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определения необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава, примерных программ.

### 3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в составе председателя (директор Учреждения), секретаря и членов комиссии (работники Учреждения, учредители и представители общественных организаций) создается сроком на один год приказом директора.

3.2. Председатель комиссии:

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет, по согласованию с членами комиссии, порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий.

### 3.3. Секретарь комиссии:

- ежегодно готовит список работников, подлежащих аттестации (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- составляет график проведения аттестации (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- готовит представление на аттестуемых работников для внесения в аттестационную комиссию: Ф.И.О.; наименование должности на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора; уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; результаты предыдущих аттестаций (в случае их наличия); мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- ознакомливает, под роспись, педагогических работников с приказом о проведении аттестации, который содержит список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, не позднее 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- ознакомливает 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 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 составляется акт, который подписывается директором и лицам (не менее двух) в присутствии которых составлен акт;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- оформляет выписку из протокола на каждого аттестованного педагогического работника;
- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

3.4. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

### 4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников Учреждения;
- проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности) приоритетных направлений аттестации педагогических работников Учреждения;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

### 4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты по вопросам аттестации педагогических работников, тарифно-квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, вариативные формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

## 5. РАБОТА КОМИССИИ

5.1. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.2. Аттестация на подтверждение права занятия соответствующей должности для педагогических работников является обязательной.

### 5.3. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

- а). проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б). беременные женщины;
- в). женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г). находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д). отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- е). имеющие квалификационные категории.

Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах «в» и «г», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, указанных в подпункте «д», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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

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

5.6. В случае временного отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

5.8. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.9. По результатам аттестации педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.10. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

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

5.13. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится с представлением и дополнительными сведениями.

5.14. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем комиссии составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания комиссии, результаты голосования при принятии решения. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника (Приложение № 5 к настоящему Положению).

5.15. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Комиссия дает рекомендации 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 и (или) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждением в установленном порядке.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению  
об аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ООО «Татищевский учебный  
центр»

..... / Богачев Д.О/  
«        » ..... 202. . . . г.

**СПИСОК**  
педагогических работников, подлежащих аттестации  
на соответствие занимаемой должности  
в 2020 . году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1		
2		
3		
....		



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению  
об аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ООО «Татищевский учебный  
центр»

..... /Богачев Д.О /  
«        » ..... 201. . . . г.

**ГРАФИК**  
проведения аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности  
2020 гг.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дата проведения аттестации	Дата представления документов
1				
2				
3				

....				
------	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению  
об аттестационной комиссии по аттестации  
педагогических работников

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ООО «Татищевский учебный  
центр»

..... /Богачев Д.О./  
«        » ..... 2020. . . . г.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ для проведения аттестации педагогического работника

.....  
(фамилия, имя, отчество)

с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности

Занимаемая должность: .....

Дата рождения: .....  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:  
образование .....

учебное заведение .....

год окончания .....

специальность по диплому .....

курсы повышения квалификации, дистанционные курсы, стажировка, тренинг, семинар, авторская школа за предшествующие 5 лет (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) .....

профессиональная переподготовка за предшествующие 5 лет (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах) .....

обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (магистратура, аспирантура, докторантура (учебное заведение, год окончания, тема исследования) .....

Поощрения, награды .....

Общий трудовой стаж . . . . . лет,

Стаж педагогической работы . . . . . лет,

Стаж в аттестуемой должности . . . . . лет,

Стаж работы в данном учреждении . . . . . лет,

Дата назначения на должность по которой проводится аттестация . . . . .

Основание назначения: приказ директора № . . . . . от . . . . . г.

\* Оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника:

№ п/п	Качества	Оценка (1,2,3,4,5)
1	Ответственность. Своевременное, добросовестное, качественное выполнение заданий руководителя.	
2	Работоспособность. Умение качественно выполнять работу, 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 обучающихся (подчиненных).	
7	Личная инициатива. Готовность и способность решать проблемы по собственной инициативе.	
8	Решительность. Способность к принятию решений и готовность отстаивать свои позиции и намерения	
	Средний балл:	

\* Результаты профессиональной деятельности педагогического работника:

№ п/п	Должностные обязанности	Оценка (1,2,3,4,5)
1		
2		
3		
....		
	Средний балл:	

\*Сведения о результатах предыдущей аттестации . . . . .

Директор ООО «Татищевский учебный центр» ..... / ..... /  
 М.П.

Ознакомлен:  
 Аттестуемый работник ..... / ..... / ..... /  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:  
 \* Заполняется директором учреждения.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
 к Положению  
 об аттестационной комиссии по аттестации  
 педагогических работников

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ООО «Татищевский учебный  
 центр»

..... /Богачев Д.О /  
 «        » ..... 201. . . . г.

### ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии № .....

Р.п Татищево «        » ..... 20 . . . . г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: .....

Секретарь аттестационной комиссии: .....

Члены аттестационной комиссии: .....

Приглашенные лица: .....

В соответствии с приказом № ..... от «        » ..... 20 . . . . года аттестационная комиссия  
 провела аттестацию на соответствие занимаемой ими должности следующих педагогических работников

1. ....
2. ....
3. ....

Рассмотрев результаты аттестации педагогических работников комиссия принимает решение:

1. ....

*соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)*

Количество голосов «ЗА»: . . . . . , «ПРОТИВ» . . . . .

2. ....

*соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)*

Количество голосов «ЗА»: . . . . . , «ПРОТИВ» . . . . .

3. ....

*соответствует (не соответствует) занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)*

Количество голосов «ЗА»: . . . . . , «ПРОТИВ» . . . . .

Рекомендации аттестационной комиссии: .....

Председатель аттестационной комиссии ..... / ..... /

Секретарь аттестационной комиссии ..... / ..... /

Члены аттестационной комиссии ..... / ..... /

..... / ..... /

..... / ..... /

..... / ..... /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «Татищевский учебный центр»

..... Богачев Д.О /

« ..... » ..... 201. . . . г.

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА заседания аттестационной комиссии № .....

1. Фамилия, имя, отчество .....

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность .....

3. Дата заседания аттестационной комиссии .....



