



**МЧС РОССИИ**

**Федеральное государственное казенное учреждение  
«Арктический спасательный учебно-научный центр «ВЫТЕГРА»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФГКУ «АСУНЦ «ВЫТЕГРА» ПО  
ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА  
СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ»**

**д. Устье, 2017**

## 1. Общие положения

1.1. Положение «Об аттестационной комиссии ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра» по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее-аттестационной комиссии), правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников в ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра» (далее – Учреждении).

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.5. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.7 данного Положения.

1.7. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

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.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав**

2.1. Аттестация педагогических работников учреждения проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом начальника учреждения в начале календарного года, и действующей на протяжении всего календарного года.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение. Численный состав аттестационной комиссии должен быть не менее 5 человек.

2.3. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.4. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Начальник учреждения не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.5. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель начальника учреждения по научной и учебной работе, заместителем председателя аттестационной комиссии – заведующий отделением учебной работы и делопроизводства, секретарем аттестационной комиссии – заведующий отделением подготовки судоводителей маломерных судов и водолазов, члены комиссии выбираются из числа работников учреждения, в том числе работников Центра обучения и научных исследований учреждения.

2.5.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия в рамках аттестации.

2.5.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия

председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

#### 2.5.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия в рамках аттестации.

#### 2.5.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия в рамках аттестации.

#### 2.5.5. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в оценке профессиональной деятельности аттестуемого работника (посещают открытые занятия, проводимые работником, проводят анализ проведенных занятий, изучают учебно-методические материалы, разработанные аттестуемым и др.);
- участвуют работе аттестационной комиссии;
- задают педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывают своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом начальника учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

### **3. Порядок работы аттестационной комиссии**

#### **3.1. Подготовка к проведению аттестации**

3.1.1. Порядок работы аттестационной комиссии утверждается ежегодным приказом начальника учреждения «Об организации аттестации педагогических работников ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра» на соответствие занимаемой должности», включающим в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение года и график проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии как одной из комиссий учреждения утверждается отдельным ежегодным приказом начальника учреждения «Об организации внутренней деятельности учреждения».

3.1.2. Аттестация педагогических работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.1.3. Оценка профессиональной деятельности аттестуемого работника осуществляется путем посещения и анализа учебных занятий, проводимых работником, в том числе открытых, демонстрирующих владение современными образовательными технологиями и методиками, изучения учебных и методических материалов, используемых и разработанных работником самостоятельно, изучения результатов внутренней оценки качества образования в учреждении (текущего педагогического контроля преподавателя), бесед с аттестуемым работником и другими участниками образовательного процесса в учреждении.

3.1.4. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления в аттестационную комиссию по форме согласно Приложению 1 к Положению.

3.1.5. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением подготовки спасателей или заведующий отделением подготовки судоводителей маломерных судов и водолазов), в котором работает педагогический работник, основываясь на результатах объективной и всесторонней оценки деятельности, готовит представление на аттестуемого, которое утверждается начальником учреждения и представляется в аттестационную комиссию для рассмотрения.

3.1.6. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;

д) информация о прохождении повышения квалификации;  
е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);  
ж) мотивированная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в учреждении, участия в формах методической работы.

3.1.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.1.8. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу): конспекты учебных занятий, экспертные заключения о проведенных занятиях, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах профессионального мастерства, в семинарах, конференциях и другие материалы, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.1.9. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается начальником учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

### **3.2. Проведение процедуры аттестации**

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

3.2.2. Заседание аттестационной комиссии проводится при личном присутствии работника.

3.2.3. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату. В график аттестации при этом вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.2.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.2.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление на аттестуемого, дополнительные сведения, представленные педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.2.6. Оценка деятельности педагогического работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач в области образовательной деятельности, сложности выполняемой им работы, ее

результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

### **3.3. Порядок принятия решений**

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

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

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

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

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

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

3.3.6. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в отделении подготовки судоводителей маломерных судов и водолазов.

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

3.3.8. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола (Приложение 3) под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.3.9. Результаты аттестации о несоответствии педагогического работника занимаемой должности могут послужить основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию не является обязательным, но 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 вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.3.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представление  
в аттестационную комиссию ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»  
по проведению аттестации педагогических работников

На \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. педагогического работника)

\_\_\_\_\_ (должность)  
Дата заключения трудового договора\* \_\_\_\_\_

*\*по данной должности*

Сведения об аттестуемом:

Образование \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Результаты предыдущей аттестации \*\* \_\_\_\_\_

*\*\*в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начальник учреждения

С представлением ознакомлен(а):

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»  
по проведению аттестации педагогических работников  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заседание ведет \_\_\_\_\_ председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

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

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «преподаватель».

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности «Преподаватель»:

Слушали \_\_\_\_\_ председателя (заместителя  
(ФИО)

председателя) аттестационной комиссии, представившего документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на преподавателя \_\_\_\_\_ и дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

*(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы)*

Решение: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «Преподаватель».

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_ чел., «воздержались» - \_\_\_\_\_ чел.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на преподавателя \_\_\_\_\_ и дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

Решение: \_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности «Преподаватель».

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_\_ чел., «воздержались» - \_\_\_\_\_ чел.

Приложение

1. Представление и дополнительные материалы на \_\_\_\_\_.

2. Представление и дополнительные материалы на \_\_\_\_\_.

Председатель АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель председателя АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись      расшифровка подписи

### ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»  
по проведению аттестации педагогических работников

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек, отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

Слушали: \_\_\_\_\_ председателя (заместителя председателя) аттестационной  
комиссии по вопросу аттестации \_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой  
должности «Преподаватель».

Решение: \_\_\_\_\_ соответствует/не соответствует  
занимаемой должности «Преподаватель».

Результаты голосования: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_, «воздержались» - \_\_\_.

Председатель АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.