

Приложение № 18  
к приказу АО «Газпром  
газораспределение Смоленск»  
от 30.12.2021 № 2-317

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

г. Смоленск  
2021

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

1.2. Аттестация педагогических работников представляет собой процедуру подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности.

1.3. В процессе аттестации оценивается уровень профессионализма педагогического работника по двум направлениям:

- оценка профессионального потенциала, определенного профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами;
- оценка результативности (эффективности) профессиональной деятельности, определяемая продуктивностью и качественными особенностями выполнения педагогическим работником профессиональных задач.

1.4. Аттестация призвана способствовать повышению качества педагогического образования, стимулированию роста квалификации, профессионализма, продуктивности, творческой инициативы педагогических работников в их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация призвана обеспечивать социально-профессиональную защищенность педагогических работников учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Смоленск».

## **2. Цель и задачи аттестации педагогических работников.**

2.1. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

– приведение качества кадрового состава в соответствие с требованиями профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минсоцтруда РФ 08.09.2015 г. № 608н;

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

– повышение эффективности и качества педагогического труда;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

– учет требования федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при

формировании кадрового состава учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Смоленск»;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

2.3. Основные принципы аттестации:

- коллегиальность;

- гласность;

- открытость;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

- обязательность аттестации для педагогических работников, не имеющих первой или высшей квалификационных категорий.

### **3. Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников.**

3.1 Организация и сроки проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

3.1.1. Аттестация проводится один раз в пять лет.

3.1.2. Аттестации не подлежат:

- имеющие квалификационные категории;

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

(Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.)

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

(Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.)

3.1.3. Решение о проведении аттестации соответствия занимаемой должности педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации соответствия занимаемой должности, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого (уведомлением) не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.1.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление). (Приложение № 1)

3.1.5. Представление должно содержать:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- 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;
- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации;
- сведения о результатах предыдущих аттестаций;
- дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

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

3.1.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагога. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагога 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 работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагога без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.1.7. 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).

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

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

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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, сообщают ему после проведения итогов голосования.

3.1.8. Решение аттестационной комиссии по аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности оформляется протоколом (Приложение № 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.1.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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 организации решении.

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.

3.1.10. 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.

3.1.11. 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 вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.1.12. В перечень документов по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, входят:

- положение об аттестации;
- список педагогических работников учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Смоленск»; аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- приказ об аттестационной комиссии;
- график проведения аттестации педагогических работников;
- представление работодателя;
- протоколы решений аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;
- приказ директора о подтверждении соответствия занимаемой должности педагогических работников.

#### **4. Формы проведения аттестации педагогических работников.**

4.1. Педагогические работники в ходе аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят следующие виды экспертизы:

- материалы повышения квалификации;
- проведение открытого занятия.

Начальник учебно-методического  
центра



**М.П. Клямеров**

Приложение № 1  
в Аттестационную комиссию  
АО «Газпром газораспределение  
Смоленск»

### Представление

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_  
 Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_
8. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_
9. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_
10. Деловые качества работника \_\_\_\_\_
11. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника /без присутствия педагогического работника.

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
Начальник УМЦ

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Протокол аттестации

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_
9. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии  
 Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата и номер распорядительного акта муниципальной образовательной организации)

Начальник УМЦ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)  
 \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ (подпись)