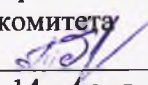


**РАССМОТРЕНО И  
ПРИНЯТО:**  
на заседании координационного  
научно-методического совета  
«14» июня 2023 года  
Протокол №3

**СОГЛАСОВАНО::**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
  
Т.С. Губкина  
«14» июня 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
Е.В. Огурцов  
Приказ № 448  
от 30.08.2023



**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ЦЕЛЯХ  
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ  
БУ СО ВО «ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «НАШИ ДЕТИ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- 1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)
- 1.3. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наши дети» аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ч.2 ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.5. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.
- 1.6. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю 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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью,

выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Основные задачи аттестационной комиссии**

Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- 2.1. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- 2.2. соблюдение основных принципов аттестации педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

## **3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, распределение обязанностей.**

- 3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Наши дети»
- 3.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 3.3. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 3.4. *Председатель Аттестационной комиссии:*
  - 3.4.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
  - 3.4.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;
  - 3.4.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
  - 3.4.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
  - 3.4.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;
  - 3.4.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии
  - 3.4.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.
- 3.6. *Заместитель председателя Аттестационной комиссии:*
  - 3.6.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
  - 3.6.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
- 3.7. *Секретарь Аттестационной комиссии:*
  - 3.7.1. формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;
  - 3.7.2. извещает членов Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
  - 3.7.3. уведомляет педагогических работников о дате, времени, месте проведения аттестации в целях подтверждения занимаемой должности;

- 3.7.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- 3.7.5. готовит выписки из протоколов Аттестационной комиссии в личное дело аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения ими занимаемых должностей;
- 3.8. *Члены Аттестационной комиссии:*
  - 3.8.1. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права Аттестационной комиссии**

- 4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:
  - 4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
  - 4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;
  - 4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

#### **5. Порядок работы Аттестационной комиссии:**

- 5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- 5.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 5.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, в котором содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (*приложение 1*)
- 5.4. Работодатель знакомит 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 организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
- 5.5. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 5.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.
- 5.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.
- 5.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации

проводит аттестацию в его отсутствие.

- 5.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
- 5.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
  - *соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника);
  - *не соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника).
- 5.11. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.
- 5.12. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 5.13. 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.
- 5.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 5.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 5.16. 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 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.

## **6. Заключительные положения**

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

6.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 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.

Аттестационную комиссию

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование Организации)

Представление  
для аттестации в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) - .....
2. Наименование должности на дату проведения аттестации - .....
3. Дата заключения по этой должности трудового договора -
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки -
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности -
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) -
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Руководитель Организации \_\_\_\_\_ /ФИО/

Место печати

С представлением ознакомлен (а)\* \_\_\_\_\_ /ФИО/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\*При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя Организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (п. 12 Порядка аттестации) (приложение 4 к методическим рекомендациям)