



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТИХООКЕАНСКОЕ МОРСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

---



**УТВЕРЖДАЮ**  
начальник ЧОУ ПО «ТОКМУ»  
К.А. Логинов  
от «01» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**  
**Частного образовательного учреждения**  
**профессионального образования**  
**«Тихоокеанское морское училище»**

**г. Владивосток**  
**2017 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ЧОУ ПО «Тихоокеанское Морское училище».

1.2. Настоящее Положение утверждает порядок и определяет правила проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ЧОУ ПО «Тихоокеанское Морское училище» (далее – Училище).

1.3. Аттестация проводится в целях установления подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- 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 Училища;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.6. Аттестации не подлежат:

- 1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Училище;
- 1.6.3. беременные женщины;

1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.6.6. отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7. Аттестация указанных в подп.1.6.4, 1.6.5 настоящего Положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6 возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.9. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Училищем.

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

2.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом начальника Училища в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссия формируется из числа преподавателей и представителей администрации Училища.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом начальника Училища ежегодно.

2.6. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

### **3. Подготовка к аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом начальника Училища (работодателя).

3.2. Начальник знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список преподавателей, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации начальник Училища вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором (Приложение №1).

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.6. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию Училища 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 лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

### **4. Проведение процедуры аттестации**

4.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Училища с участием педагогического работника.

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

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, о чем аттестуемый должен заранее оповестить аттестационную комиссию, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, с чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

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

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

4.5. 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).

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

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

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

4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

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.

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

4.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.11. 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, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении (Приложение №2).

4.12. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.13. 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.

## **5. Дополнительные полномочия аттестационной комиссии**

5.1. Аттестационная комиссия Училища может дать 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» ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам, но обладающим достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

**Частное образовательное учреждение профессионального образования**

**«Тихоокеанское морское училище»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на аттестацию на соответствие занимаемой должности

**1. Сведения о педагогическом работнике**

1.1. Фамилия, имя, отчество

---

1.2. Занимаемая должность на момент аттестации

---

1.3. Дата заключения по данной должности трудового договора

---

1.4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки (сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание))

---

---

1.5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (сведения о получении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя)

---

---

1.6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

---

**2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязательств, возложенных на него трудовым договором**

2.1 Профессиональные качества работника

---

---

## 2.2 Деловые качества работника

---

---

---

## 2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

---

---

---

Начальник Училища

\_\_\_\_\_

К.А. Логинов

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата ознакомления)





**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТИХООКЕАНСКОЕ МОРСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

Выписка из приказа

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

2. Занимаемая должность на момент аттестации: \_\_\_\_\_

3. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

4. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Соответствует (не соответствует) занимаем должности (указывается должность педагогического работника).

5. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

6. Примечания: \_\_\_\_\_

(в том числе аттестация проводилась в присутствии (без присутствия) аттестуемого)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

( подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проведение аттестации и принятия решения аттестационной комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С выпиской ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника, дата)

С \_\_\_\_\_ решением аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ согласен ( \_\_\_\_\_ не согласен)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_