

Приложение №1  
Утверждено приказом  
АО «Газпром газораспределение Саранск»  
от «08» 12 2021 г.  
№ 510

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об аттестации педагогических работников**  
**учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Саранск»**  
**на соответствие занимаемой должности»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников учебно-методического центра (далее - УМЦ) акционерного общества «Газпром газораспределение Саранск» (АО «Газпром газораспределение Саранск») (далее - Общество), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

Настоящий Порядок применяется; к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций;

осуществляющих образовательную деятельность должностей руководителей образовательных организаций, утвержденный, постановлением Правительства

Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст.4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее- педагогические работники).

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

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

## **II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1. 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 (далее - Комиссия), самостоятельно формируемой Обществом.

2.2. Комиссия создается приказом генерального директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом генерального директора Общества.

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

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника начальник УМЦ вносит в Комиссию представления (Приложение № 2), которые регистрируются в журнале (Приложение № 3).

2.7. 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 обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Начальник УМЦ 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 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 начальником УМЦ и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации (Приложение № 3) вносятся соответствующие изменения, о чем начальник УМЦ знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

2.11. 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).

2.12. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение № 5), подписываемый председателем, заместителем

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.19. Комиссия дает рекомендации начальнику УМЦ 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) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **III. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

### 3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, квалификационные требования по должностям работников учреждений образования, требования и порядок проведения квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии;
- вести работу в составе Комиссии на безвозмездной основе;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

3.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии, на основании ее решения, принятого большинством голосов.

## IV. Реализация решений Комиссии

4.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем Комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания Комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.2. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола (Приложение б) под роспись. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

## **V. Делопроизводство Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

5.2. Протоколы Комиссии подписываются председателем, секретарем и членами, участвующими в заседании.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в организации в течение 5 (пяти) лет.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц и год рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации, название ОУ, местонахождение
4. Дата назначения на должность
5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)
6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации  
(наименование ОУ, наименование программы КПК, № свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи)
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности)
8. Общий трудовой стаж
9. Стаж в данной должности
10. Стаж работы в данном учреждении
11. Основные достижения в профессиональной деятельности:  
наличие наград  
наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.
12. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств педагогического работника, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности –

Начальник УМЦ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных  
собственных сведений, заявления о несогласии с представлением

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без  
моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных  
образовательных учреждений ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Приложение № 4  
к Положению об аттестации педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности

**График аттестации на соответствие занимаемой должности  
педагогических работников учебно-методического центра  
АО «Газпром газораспределение Саранск»**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. аттестуемого преподавателя</b>	<b>Дата предстоящей аттестации</b>	<b>Ответственный за представление на аттестуемого</b>	<b>Подпись ответственного</b>	<b>Подпись аттестуемого</b>

**Акционерное общество «Газпром газораспределение Саранск»  
Учебно-методический центр  
(АО «Газпром газораспределение Саранск», УМЦ)**

**ПРОТОКОЛ \_\_\_\_\_  
аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель –**

**Заместитель председателя –**

**Секретарь –**

**Члены:**

Повестка дня:

Слушали:

Решение:

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Учебно-методический центр  
Акционерное общество «Газпром газораспределение Саранск»**

**ВЫПИСКА**

из протокола заседания аттестационной комиссии  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Составом аттестационной комиссии, утвержденный приказом генерального  
директора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Присутствовало: \_\_\_\_\_ человек

Отсутствовало: \_\_\_\_\_ человек

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Приняли решили: \_\_\_\_\_  
(соответствует/не соответствует занимаемой должности)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**МП.**