

Принято
протокол Совета академии
от «1» сентября 2022 г. № 15

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб МТА им.адмирала
Д.Н.Сенявина

_____ В.А. Никитин
приказ от «1» сентября 2022 г. № 357

**Положение
об аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

21.04.П

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

- Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность ";
 - Уставом академии и иными локальными нормативными актами.
- Положение определяет порядок аттестации педагогических работников Санкт-Петербургского государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина» (далее – академия, СПб МТА им. адмирала Д.Н. Сенявина) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
- Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам академии, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, 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).
- Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 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 Академии;
 - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.
- Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 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, формируемой Академией (далее - аттестационная комиссия).
- Аттестационная комиссия призвана решать следующие задачи:

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

- проводить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
 - соблюдать основные принципы проведения аттестации, обеспечивать объективность экспертизы и процедуры проведения аттестации;
 - мотивировать педагогических работников на повышение профессиональной квалификации, уровня педагогической компетентности;
 - оказывать консультативную помощь аттестуемым работникам образовательной организации;
 - обобщать итоги аттестационной работы с педагогическими работниками образовательной организации.
9. Аттестационная комиссия создается приказом директора академии в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
10. Председателем аттестационной комиссии может быть назначен директор академии/заместитель директора, курирующий вопросы аттестации педагогических работников.
11. Заместитель председателя аттестационной комиссии и секретарь избираются на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов.
12. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
13. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:
- 13.1 Председатель аттестационной комиссии:
- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
 - проводит заседания аттестационной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
 - 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;
 - выполняет другие обязанности, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
- 13.2 Заместитель председателя аттестационной комиссии:
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
 - участвует в работе заседаний аттестационной комиссии;
 - исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
 - осуществляет другие полномочия.
- 13.3 Секретарь аттестационной комиссии:
- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
 - организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
 - обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
 - осуществляет другие полномочия.
- 13.4 Члены аттестационной комиссии:
- участвуют в работе аттестационной комиссии,

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

13.5 Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии;
- определять периодичность заседаний аттестационной комиссии.

14. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя образовательной организации по следующим основаниям:
 - невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
 - увольнение члена аттестационной комиссии;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.
15. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора академии.
16. Работодатель/[представитель работодателя](#) знакомит педагогических работников с приказом, 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.
17. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель/[представитель работодателя](#) вносит в аттестационную комиссию представление (*см. Приложение 1*).
18. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
 - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
 - г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
 - д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
 - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
 - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
19. Работодатель/[представитель работодателя](#) знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).
20. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается [заместителем директора по УМР/методистом/зав.отделом кадров](#) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (*см. Приложение 2*).
21. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо заместителем председателя, в случае его отсутствия по уважительным причинам, по

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

мере поступления представлений на педагогических работников, но не ранее, чем за 30 календарных дней с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

22. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
23. В случае отсутствия педагогического работника 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/[представитель работодателя](#) знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
24. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
25. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
26. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
27. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.
28. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
29. 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.
30. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
31. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
32. 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)

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель/представитель работодателя 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.

33. 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.

34. 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.

35. Аттестационная комиссия даёт 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 (утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. N 761н) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

Приложение 1 Форма представления (рекомендуемая)

В аттестационную комиссию
СПб МТА им. адмирала Д.Н. Сенявина

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. педагогического работника, должность в соответствии с тарификацией, место работы)

Сведения об аттестуемом:

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

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.

Стаж работы в данном учреждении: _____.

Повышение квалификации (за последние 5 лет):

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Отраслевые награды, звания, ученая степень, ученое звание

Результат предыдущей аттестации _____
(решение аттестационной комиссии, дата)

Основные показатели профессиональной деятельности:

Таблица 1

№ п/п	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка руководителя				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1.	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи	0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
2.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)					
3.	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся (воспитанников)	0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
4.	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу	0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
5.	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)	0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
6.	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального	0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям				
		Версия 01.09.2022 г.					
	мастерства						
7.	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
8.	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
9.	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
10.	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность обучающихся (воспитанников)		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
11.	Ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
12.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
13.	Умение принимать решения в педагогических ситуациях		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
14.	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
15.	Использование в педагогической практике различных методов диагностики образовательных потребностей обучающихся		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
16.	Умение реализовать педагогическое оценивание		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
17.	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутреннего контроля		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
18.	Соблюдение прав и свобод обучающихся, умение поддерживать учебную дисциплину, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
19.	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся (воспитанников)		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
20.	Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими)		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
21.	Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
22.	Эмпатийность и социорефлексия		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
23.	Самоорганизованность		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
24.	Общая культура (в том числе коммуникативная)		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
25.	Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
26.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса		0 ☐	1 ☐	2 ☐	3 ☐	☐
	Итого:						

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести:
в присутствии педагогического работника/ без присутствия педагогического работника.
(нужное подчеркнуть).

Директор академии

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(дата) (подпись аттестуемого)

**Приложение 2 Форма акта об отказе в ознакомлении с представлением
(рекомендуемая)**

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.04.П	Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям
		Версия 01.09.2022 г.	

АКТ

«__» _____ 20__ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие
занимаемой должности** _____
(указывается должность)

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

(должность, фамилия, инициалы представителя работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ОЗНАКОМИЛ

(место, дата, время)

(должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия
занимаемой должности.

Аттестуемый

(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на
аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от
«__» _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

«__» _____ 20__ г.