



Институт  
Коучинга

## ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ КОУЧИНГА»

### ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»  
от «04» сентября 2023 г.  
Протокол № 94/2023

### УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»  
Л.Е. Купчина  
№ В-2023/106 от «04» 12 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ИМИ ДОЛЖНОСТИ В ЧОУ ДПО «ИНСТИТУТ КОУЧИНГА»

Санкт-Петербург  
2023 г.



1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников ЧОУ ДПО «Институт коучинга» (далее – Институт) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников Института в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Института (при наличии).

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

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

1.6.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.6.2. Работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

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



Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией Института (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Института в составе председателя Аттестационной комиссии, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.3. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.4. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа педагогических работников Института.

2.5. Директор Института не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания 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;
- осуществляет иные полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия назначается заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- контролирует соблюдение утвержденного



– оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;

– осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

– участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

– анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

– обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;

– относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным директором Института.

2.14. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

– физическая невозможность исполнения обязанностей;

– переход на другую работу;

– ненадлежащее исполнение обязанностей.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Основанием для проведения аттестации является представление, подписанное директором Института (далее – представление).

3.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

– фамилия, имя, отчество;

– 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);

– информация о повышении квалификации;

– мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.



представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.5. 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 знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

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

3.8. 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).

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый



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.

3.13. 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, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией 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.

3.14. Аттестационная комиссия дает 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.15. 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.

Идентификатор документа 4114dbce-593f-4b77-a9a1-9b422df4ad4e

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Организация, сотрудник

Доверенность: рег. номер, период действия и статус

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ КОУЧИНГА"  
КУПЧИНА ЛЮДМИЛА ЕВГЕНЬЕВНА,  
ДИРЕКТОР



Не требуется для подписания

01EEE1BE0082B0D4834B54CE144  
28230BB  
с 19.09.2023 14:24 по 19.12.2024  
14:24 GMT+03:00

25.01.2024 11:36 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу  
документа

