



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

**СУЭК-КРАСНОЯРСК**

Филиал "Разрез Бородинский имени М.И. Щадова"

ПРИКАЗ

10.03.2020

№ 141-од/Щад

г. Бородино

Об утверждении и введении в действие Положения  
УП-П-19-3-БОР «О порядке аттестации педагогических  
работников учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова» (версия 3)

В целях соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о подразделении «Учебный пункт» (далее – УП), а также в связи актуализацией ЛНА,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 10.03.2020 Положение УП-П-19-3-БОР «О порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»» (версия 3) (далее – Положение, приложение № 1).

2. Методисту (Анцова С.Б.) ознакомить с Положением работников УП под роспись в 3-х дневный срок после издания приказа.

3. Преподавателю УП (Мазуров И.Н.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте АО «СУЭК-Красноярск» (<http://suek-krasnoyarsk.ru/>) в течение 10 (десяти) рабочих дней после издания приказа.

4. Приказ от 18.11.2019 № 564-од/Щад «Об утверждении и введении в действие Положения УП-П-19-2-БОР «О порядке аттестации педагогических работников учебно-курсового комбината филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя управляющего (по персоналу и административным вопросам) (Бирилкин В.В.).

Управляющий

**Н.И. Лалетин**

Ромазанов А.Э., 55-981

РАССЫЛКА:

Оригинал – ОИ и ДО.

Начальник ОТиЗ,

Начальник ОП и СВ,

Начальник УП,

Председатель ППО,

Заместители управляющего.

УП-П-19-3-БОР

---

**Акционерное общество «СУЭК-Красноярск»  
Филиал «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

---

**Процесс  
«Управление персоналом»**

---

**Положение  
о порядке аттестации педагогических работников  
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

---

**Версия 3**

**г. Бородино**

**Сведения о документе**

- 1 РАЗРАБОТАН – учебным пунктом.
- 2 ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА – Заместитель управляющего (по персоналу и административным вопросам).
- 3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 10.03.2020 № 141-од/Щад.
- 4 ВЕРСИЯ 3. ВВЕДЕН ВЗАМЕН Положения УП-П-19-2-БОР, утвержденного приказом от 18.11.2019 № 564-од/Щад.

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

### СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Аттестационная комиссия .....	4
4. Процедура проведения аттестации .....	4
5. Результаты аттестации.....	6
6. Заключительные положения .....	6
7. Нормативные ссылки .....	6
Шаблоны/формы:	
Приложение 1 Ш-УП-П-19-3-БОР-01 "Протокол заседания аттестационной комиссии".....	7
Приложение 2 Ш-УП-П-19-3-БОР-02 СПИСОК работников УП, подлежащих аттестации.....	8
Приложение 3 Ш-УП-П-19-3-БОР-03 ГРАФИК проведения аттестации работников .....	9
Приложение 4 Ш-УП-П-19-3-БОР-04 Представление на аттестуемого работника на соответствие педагогического работника занимаемой должности .....	10
Приложение 5 Ш-УП-П-19-3-БОР-05 Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии .....	11
Приложение № 6 (обязательное) лист идентификационных изменений .....	12

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее положение «О порядке аттестации педагогических работников учебного пункта (далее - УП) филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова» (далее – Филиал), регламентирует порядок организации и проведения аттестации педагогических работников и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников УП Филиала.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, в целях подтверждения соответствия педагогических работников УП, занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов, приведенных в разделе 7 Положения.

1.4. Период актуализации настоящего Положения составляет не более 2-х лет.

1.5. Инициатором для внесения изменений является УП.

Изменения в Положение вносятся в случае: изменений законодательства РФ, изменения организационной структуры УП или полномочий (лицензии).

## **2. Общие положения**

2.1. Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих 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 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники). К таким должностям относятся: преподаватель, мастер производственного обучения, методист, начальник учебного пункта.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие 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.

2.3. 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;

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Шадова»**

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава УП.

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

2.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 (пять) лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией УП (далее – аттестационная комиссия).

### **3. Аттестационная комиссия**

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом Управляющего Филиалом в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации Филиала.

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

3.4. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель управляющего по персоналу и административным вопросам. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается начальник учебного пункта. Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист отдела по персоналу и социальным вопросам.

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

3.6. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол формы Ш-УП-П-19-3-БОР-01 (Приложение 1).

### **4. Процедура проведения аттестации**

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом Управляющего Филиалом.

4.2. Секретарь комиссии знакомит аттестуемого педагогического работника с приказом Управляющего Филиалом о проведении аттестации, содержащим список формы Ш-УП-П-19-3-БОР-02 (Приложение 2) работников УП, подлежащих аттестации, график проведения аттестации формы Ш-УП-П-19-3-БОР-03 (Приложение 3), под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого педагогического работника руководитель структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию представление формы Ш-УП-П-19-3-БОР-04 (Приложение 4).

4.3.1. В представлении содержатся следующие сведения об аттестуемом педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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);

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

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

4.4. Методист УП знакомит аттестуемого педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе аттестуемого педагогического работника от ознакомления с представлением методистом УП составляется акт, который подписывается начальником учебного пункта и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт утверждается Управляющим Филиалом.

4.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого педагогического работника.

В случае отсутствия аттестуемого педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), заслушивает начальника учебного пункта, подготовившего представление.

Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику и его руководителю вопросы относительно трудовой деятельности аттестуемого.

4.7. 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).

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

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

4.9. 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.

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

4.11. 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

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле работника.

4.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

4.13. Секретарь комиссии знакомит аттестованного педагогического работника с выпиской из протокола формы Ш-УП-П-19-3-БОР-05 (Приложение 5) под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.14. 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.

## **5. Результаты аттестации**

5.1. На основании решения аттестационной комиссии Управляющий Филиалом в течение 7 (семи) дней со дня принятия решения комиссией издает приказ о мероприятиях по итогам аттестации по каждому аттестуемому работнику.

Решения аттестационной комиссии для управляющего Филиалом носят рекомендательный характер.

5.2. По итогам аттестации работник при признании его несоответствующим занимаемой должности может быть уволен или переведен на иную должность, соответствующую квалификации работника или нижестоящую должность в порядке, установленном ТК РФ.

5.3. Разногласия по итогам аттестации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Управляющего Филиалом.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению и вводятся в действие приказом Управляющего Филиалом.

## **7. Нормативные ссылки**

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;
- Приказ Министерства образования и науки от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав АО «СУЭК-Красноярск»;
- Положение о подразделении «Учебный пункт» и иные нормативно - правовые акты филиала АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова».

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

**Ш-УП-П-19-3-БОР-01**

Приложение 1

к Положению об порядке аттестации педагогических работников  
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Присутствовали:**

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии и инициалы председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)  
Аттестуемые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии и инициалы аттестуемых работников на данном заседании)

Приглашенные участники \_\_\_\_\_

(фамилии и инициалы руководителей подразделений, в которых работают аттестуемые)

**Повестка дня:** \_\_\_\_\_

**Слушали:** аттестационные материалы на \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, отдел, подразделение; если аттестуемых несколько человек, то ставится порядковый номер)

**Вопросы к аттестуемому и ответы на них** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_

**Оценка деятельности аттестуемого членами аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Количество голосов:** за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_



**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

**Ш-УП-П-19-3-БОР-02**

Приложение 2

к Положению об порядке аттестации педагогических работников  
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

**СПИСОК  
работников УП, подлежащих аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Структурное подразделение</b>	<b>Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника</b>	<b>Должность аттестуемого работника</b>	<b>Дата ознакомления работника с приказом об аттестации</b>	<b>Подпись Работника</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					
<b>3</b>					

Подпись руководителя УП \_\_\_\_\_  
структурного

\_\_\_\_\_ Дата ознакомления руководителя  
подразделения с приказом об аттестации

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

**Ш-УП-П-19-3-БОР-03**

Приложение 3

к Положению об порядке аттестации педагогических работников  
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий филиалом

Н.И. Лалетин

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

**ГРАФИК**

**проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников в  
целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими  
должностям**

№п/п	Структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата проведения аттестации	Дата ознакомления работника с графиком проведения аттестации	Подпись Работника

Подпись руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ должность

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Ш-УП-П-19-3-БОР-04

Приложение 4

к Положению об порядке аттестации педагогических работников  
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

**Представление**

**на аттестуемого работника на соответствие педагогического работника занимаемой  
должности**

1. (Фамилия, имя, отчество аттестуемого) \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность на момент проведения аттестации, дата назначения на должность)

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 педагогического работника по выполнению  
трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

№ п/п \_\_\_\_\_

Основные трудовые функции (в соответствии с квалификационными характеристиками или  
профессиональными стандартами), порученные работнику: \_\_\_\_\_

Конкретный перечень должностных обязанностей по выполнению трудовой функции в  
соответствии с должностной инструкцией \_\_\_\_\_

Выполняет \_\_\_\_\_

Не выполняет \_\_\_\_\_

8. Выполнение дополнительных работ:

8.1. Участие во внебюджетной деятельности участвует/ не участвует

8.2. Участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников  
участвует/ не участвует

8.3. \_\_\_\_\_  
другие виды дополнительно выполняемых работ

Начальник учебного пункта \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестуемый работник \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) ознакомлен с

представлением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

## Ш-УП-П-19-3-БОР-05

Приложение 5

к Положению об порядке аттестации педагогических работников  
учебного пункта филиала АО «СУЭК-Красноярск»  
«Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»

**Выписка**

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

**Присутствовали:**

Члены аттестационной комиссии (ф. и. о) \_\_\_\_\_

Слушали: аттестационные материалы на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, должность, отдел, подразделение аттестуемого работника)

**Оценка аттестационной комиссии:**

соответствует занимаемой должности	
не соответствует занимаемой должности	

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

**Рекомендации аттестационной комиссии:**

Поощрение работника	
Изменение размера должностного оклада	
Включение в резерв на замещение руководящих должностей	
Повышение в должности (при наличии вакансии)	
Направление на обучение, повышение квалификации	
Понижение в должности	
Освобождение от занимаемой должности	
Другое	

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

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Ознакомлен и получил выписку: \_\_\_\_\_

Подпись аттестуемого работника \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Положение о порядке аттестации педагогических работников учебного пункта филиала  
АО «СУЭК-Красноярск» «Разрез Бородинский имени М.И. Щадова»**

Приложение № 6 (обязательное)

**Лист идентификационных изменений**

Изменения в действующей (введенной) версии документа по отношению к предыдущей  
(отмененной) версии

Раздел документа	Идентификация изменения	
	Предыдущая (отмененная) версия	Действующая (введенная) версия
	Внесены изменения в связи с переименованием с 01.01.2020 структурного подразделения "УКК" на "учебный пункт" в пунктах 1.1., 1.2., 1.5., 2.3., 2.5., 4.2.	