



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӦЗ ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО СПОРТА И ТУРИЗМА»  
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА КАНАЛАН АСШӦРЛУНА СОДТӦД КУЖӦМЛУНӦ ВЕЛӦДАНӢН  
«РЕСПУБЛИКАСА ЧЕЛЯДЬЛЫ ДА ТОМ ВОЙТЫРЛЫ СПОРТ ДА ТУРИЗМ ШӦРИН»

## П Р И К А З

28 августа 2019 г.

№ 01-02/405

г. Сыктывкар

Об утверждении положения о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и в целях дальнейшего совершенствования работы с кадрами

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 28 августа 2019 года «Положение о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)» (Приложение).

2. Признать утратившим силу положение об аттестации работников Государственного автономного учреждения Республики Коми дополнительного образования детей «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма», утвержденное 08 ноября 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Просужих

Приложение к приказу

от 28 августа № 01-02/925

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии  
Государственного автономного учреждения  
дополнительного образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма»  
(ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ») (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ», разработанным в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07 апреля 2014 года № 276;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08 августа 2013 года № 678;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 года № 761н;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» от 08 сентября 2015 года № 613н;
- Уставом ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»;
- локальными нормативными актами ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ».

1.2. Положение регламентирует:

- формирование и состав аттестационной комиссии;
- организацию и порядок работы комиссии;
- порядок предоставления аттестационной комиссией рекомендаций работодателю;
- реализацию решения аттестационной комиссии.

1.3. Аттестация проводится с целью:

- подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей работников;
- определения необходимости дополнительного образования работников;
- ротации кадров.

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

## 2. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав аттестационной комиссии (далее – комиссия) формируется из числа сотрудников ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения, и возглавляется председателем комиссии.

2.2. В зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников, подлежащих аттестации, может быть создано несколько комиссий.

2.3. В состав комиссии входят:

- а) председатель комиссии, осуществляющий организацию и руководство процессом аттестации;



б) заместитель председателя комиссии, который замещает председателя комиссии в случае его отсутствия, также оказывает помощь в организации и реализации процесса аттестации;

в) члены комиссии:

- из числа сотрудников ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»;

- независимый представитель общественности (при аттестации педагогических работников).

г) секретарь комиссии, осуществляющий оформление документации.

Состав комиссии утверждается приказом директора ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ».

2.4. На аттестацию могут приглашаться без права участия в голосовании работники ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» из числа высококвалифицированных сотрудников в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников.

2.5. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь наделяются равными правами.

При прохождении аттестации работник, входящий в состав комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее списочного состава.

2.7. Решение комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

#### **3.1. Организация и порядок работы комиссии при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1.1. Аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности регламентируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.1.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком аттестации (приложение 1).

График аттестации доводится под роспись до сведения руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые работники, и аттестуемых работников не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, вносит секретарю комиссии в срок, указанный в графике аттестации, представление на аттестуемого работника (приложение 2).

3.1.3. Аттестация проводится в форме собеседования.

3.1.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии и секретарем. Протокол и представление хранятся в отделе кадров.

#### **3.2. Организация и порядок работы комиссии при аттестации работников, не относящихся к педагогическим, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.2.1. При необходимости может проводиться аттестация работников, не относящихся к педагогическим, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

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

а) проработавшие в ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» по занимаемой должности менее



одного года;

б) которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) специалисты, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу из указанных отпусков.

3.2.3. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком аттестации.

График аттестации доводится под роспись до сведения руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые работники, и аттестуемых работников не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, вносит секретарю комиссии в срок, указанный в графике аттестации, представление на аттестуемого работника (приложение 3).

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, должен ознакомить аттестуемого работника с представлением не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации.

Аттестуемый работник и руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, могут представить в комиссию дополнительные документы, характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого работника.

3.2.4. Аттестуемый работник обязан присутствовать на аттестации. В случае отсутствия аттестуемого работника в день проведения аттестации по уважительным причинам 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 две недели до новой даты проведения его аттестации.

При повторной неявке работник считается неаттестованным.

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

3.2.5. Аттестация проводится в форме собеседования.

3.2.6. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника и сообщается ему после подведения итогов голосования.

3.2.7. Комиссией принимается одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (с указанием должности и фамилии, имени, отчества аттестуемого работника);

– соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций комиссии, связанных с профессиональной деятельностью работника (с указанием должности и фамилии, имени, отчества аттестуемого работника);

– не соответствует занимаемой должности (с указанием должности и фамилии, имени, отчества аттестуемого работника).

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого работника, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности работника.

3.2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии, секретарем. Протокол и представление хранятся в отделе кадров.

3.2.9. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации секретарь комиссии оформляет выписку из протокола комиссии.

С выпиской из протокола комиссии аттестовавшийся работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИССИЕЙ РЕКОМЕНДАЦИЙ РАБОТОДАТЕЛЮ**

4.1. Аттестационная комиссия может дать рекомендацию директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» о возможности назначения на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» соответствующих квалификационных справочников, профессиональных стандартов но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.2. Основанием для представления рекомендации директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» о возможности назначения на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, является анкета кандидата на соответствующую должность (приложение 4).

4.3. Анкета кандидата на соответствующую должность предоставляется кандидатом секретарю аттестационной комиссии.

Кандидат может представить в комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную деятельность.

4.4. Комиссия проводит заседание в двухнедельный срок от даты внесения анкеты кандидатом секретарю комиссии.

4.5. Информация о дате, месте и времени заседания комиссии доводится до кандидата в письменном виде в срок не менее чем за один день до даты заседания комиссии.

4.6. Заседание комиссии может проводиться без участия кандидата.

4.7. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и сообщается ему после подведения итогов голосования.

4.8. Комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» о назначении на должность кандидата (с указанием должности и фамилии, имени, отчества кандидата);

- рекомендовать директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» о назначении на должность кандидата (с указанием должности и фамилии, имени, отчества кандидата) при условии выполнения рекомендаций комиссии, связанных с профессиональной деятельностью работника;

- не рекомендовать директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» о назначении на должность кандидата (с указанием должности и фамилии, имени, отчества кандидата).

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии и секретарем. Протокол и анкета кандидата хранятся в отделе кадров.

4.10. Протокол комиссии о рекомендации директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» о возможности назначения на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, носит рекомендательный характер.

Директор ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» принимает решение о назначении/не назначении на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.

4.11. Не позднее двух рабочих дней со дня заседания комиссии секретарь комиссии оформляет выписку из протокола комиссии.

С выпиской из протокола комиссии кандидат должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в отделе кадров.



## **5. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ**

5.1. Результаты аттестации работника представляются директору ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» не позднее чем через пять рабочих дней после проведения заседания комиссии.

5.2. Протокол, выписка из протокола и представление/анкета кандидата передаются в отдел кадров:

– для оформления приказа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности работником;

– для выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (прием на работу, изменения трудовых отношений, направление на подготовку и дополнительное профессиональное образование и т. д.);

– для прекращения трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1

График аттестации работников  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	ФИО аттестуемого работника	Дата предыдущей аттестации	Дата аттестации	Дата предоставления документов в аттестационную комиссию	Дата ознакомления, подпись аттестуемого работника
1.							
2.							
3.							

С положением о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦЮСиТ»), утвержденное приказом ГАУ ДО РК «РЦЮСиТ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознакомлены:

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ подпись, дата

Государственное автономное учреждение  
дополнительного образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-юношеского спорта  
и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

наименование организации

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

дата

на аттестацию

фамилия и инициалы работника

для установления соответствия занимаемой  
должности

В аттестационную комиссию  
Государственного автономного  
учреждения дополнительного  
образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-  
юношеского спорта и туризма»  
(ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

1. Фамилия, имя, отчество (полностью)

2. Дата рождения

3. Должность на дату проведения аттестации

4. Дата заключения по этой должности  
трудового договора

5. Структурное подразделение

6. Сведения об образовании:

- уровень образования

- полное наименование учебного  
заведения

- серия, номер и дата выдачи диплома

- квалификация

- специальность

7. Дополнительное профессиональное  
образование по профилю педагогической  
деятельности за последние пять лет

8. Общий трудовой стаж

9. Стаж педагогической работы

10. Стаж работы в данном учреждении

11. Соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по  
должности

12. Результаты предыдущих аттестаций  
(в случае их проведения)

13. Деловые качества аттестуемого

14. Оценка профессиональной  
деятельности

---

---

---

---

---

15. Отношение к работе и выполнению должностных обязанностей \_\_\_\_\_

16. Показатели результатов работы за прошедший период \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ должность руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

С представлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ подпись, дата

С положением о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»), утвержденного приказом ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознакомлен

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ подпись, дата



Государственное автономное учреждение  
дополнительного образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-юношеского спорта  
и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

наименование организации

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

дата

на аттестацию

фамилия и инициалы работника

для установления соответствия  
занимаемой должности

В аттестационную комиссию  
Государственного автономного  
учреждения дополнительного  
образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-  
юношеского спорта и туризма»  
(ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Должность на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_

4. Дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Структурное подразделение \_\_\_\_\_

6. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

7. Дополнительное  
профессиональное образование  
по профилю структурного  
подразделения за последние 5 лет \_\_\_\_\_

8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

9. Стаж работы по профилю  
работы структурного  
подразделения \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в данном  
учреждении \_\_\_\_\_

11. Соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по  
должности \_\_\_\_\_

12. Результаты предыдущих аттестаций (в  
случае их проведения) \_\_\_\_\_

13. Деловые качества аттестуемого \_\_\_\_\_

14. Оценка профессиональной  
деятельности \_\_\_\_\_

15. Отношение к работе и выполнению должностных  
обязанностей \_\_\_\_\_

16. Показатели результатов работы за прошедший период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_

подпись, дата

С положением о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»), утвержденного приказом ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознакомлен

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Государственное автономное учреждение  
дополнительного образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-юношеского спорта и  
туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

наименование организации

**АНКЕТА КАНДИДАТА  
НА ДОЛЖНОСТЬ**

наименование должности

структурное подразделение

В аттестационную комиссию  
Государственного автономного  
учреждения дополнительного  
образования Республики Коми  
«Республиканский центр детско-  
юношеского спорта и туризма»  
(ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»)

1. Фамилия, имя, отчество (полностью)

2. Изменение Ф.И.О. (если изменяли, то  
укажите их, а также когда, где и по какой  
причине)

3. Дата рождения

4. Место рождения

5. Адрес места регистрации

6. Адрес места жительства

7. Номер контактного телефона

8. Паспорт или документ, его  
заменяющий (серия, номер, кем и когда  
выдан)

9. Семейное положение

10. Сведения об образовании:

- уровень образования

- полное наименование учебного  
заведения

- серия, номер и дата выдачи диплома

- квалификация

- специальность

11. Дополнительное образование за  
последние 5 лет

12. Место работы в настоящее время

13. Должность, с какого времени в этой  
должности

14. Стаж работы:

- общий

- в соответствующей области



- в сфере дополнительного образования \_\_\_\_\_

15. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность, структурное подразделение с указанием организации	Адрес организации
Поступления	Ухода		

16. Были ли судимы, когда и за что \_\_\_\_\_

17. Государственные и ведомственные награды (наименование награды, дата выдачи) \_\_\_\_\_

18. Деловые качества \_\_\_\_\_

19. Отношение к работе и выполнению должностных обязанностей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ подпись, дата

С положением о создании, составе и порядке работы аттестационной комиссии Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»), утвержденного приказом ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознакомлен

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ подпись, дата