

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ООО «РТК ИБ»
от 14.09.2025 г. № ИБ-03-1-1-25/60

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ
ДОЛЖНОСТЯМ В АКАДЕМИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ООО «РТК ИБ»

Редакция 2

Москва, 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34000158634D5DE3571592DCCD000100015863

Подписец: Поляков Кирилл Алексеевич

Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Наименование документа	Положение об аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Академии информационной безопасности
Номер редакции документа	Редакция № 2
Статус конфиденциальности	Документ общего пользования
Введен в действие	Приказом от 14.09.2025 г. № ИБ-03-1-1-25/60
Срок действия	Бессрочно
Владелец документа	Академия информационной безопасности
Разработчик документа	Академия информационной безопасности
Место хранения оригинала документа	Юридический департамент
Документ к ознакомлению (применимо для)	Работники Академии информационной безопасности
Периодичность актуализации	По мере изменения законодательства, но не реже 1-го раза в год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34000158634D5DE3571592DCCD000100015863

Владелец: Поляков Кирилл Алексеевич

Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ	4
3.	ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	7
4.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34000158634D5DE3571592DCCD000100015863

Владелец: Поляков Кирилл Алексеевич

Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Положение об аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Академии информационной безопасности определяет основные цели, порядок работы и ответственность членов аттестационной комиссии, создаваемой Академией информационной безопасности ООО «РТК ИБ» (далее – «Академия») для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности (далее – «Аттестационная комиссия»).
- 1.2.** При осуществлении своих полномочий Аттестационная комиссия руководствуется:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.02.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
 - иными нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников;
 - Положением об организации образовательного процесса Академии.
- 1.3.** Основной целью создания Аттестационной комиссии в Академии является проведение аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4.** Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям строится на принципах коллегиальности, гласности, открытости, обеспечения объективного отношения к педагогическим работникам, недопустимости дискриминации при проведении такой аттестации.

2. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

- 2.1.** Аттестационная комиссия Академии создается приказом руководителя Академии в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2.** Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Академии. Срок полномочий Аттестационной комиссии составляет 1 (один) год.
- 2.3.** Заседание Аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 04000438664255E23971932D0C890016041808
Владелец: Поляков Кирилл Алексеевич
Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

проведения аттестации, утвержденном приказом руководителя Академии и считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

2.4. 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 Академии, 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.

2.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» п. 2.4 Положения, 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 выхода на работу.

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

2.7. Любой член Аттестационной комиссии может быть исключен из состава Аттестационной комиссии по личному заявлению, а также по инициативе руководителя Академии, в случае невыполнения или некачественного выполнения возложенных обязанностей. Все изменения, вносимые в состав Аттестационной комиссии, оформляются приказом руководителя Академии.

2.8. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии Академии с участием педагогического работника.

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

2.10. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя Академии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 34000158634D5DE3571592DCCD000100015863
Владелец: Поляков Кирилл Алексеевич
Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

- 2.11.** Руководитель Академии знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Академии, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
- 2.12.** Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель Академии вносит в Аттестационную комиссию Академии представление.
- 2.13.** В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности на дату проведения аттестации;
 - дата приема на работу в Академию (дата заключения по аттестуемой 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.
- 2.14.** Руководитель Академии знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию Академии 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 руководителем Академии и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.15.** На заседании Аттестационная комиссия рассматривает представление, которое вносит руководитель Академии на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).
- 2.16.** По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности педагогического работника);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 34000158634D5DE3571592DCCD000100015863
Владелец: Поляков Кирилл Алексеевич
Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.17. Решение принимается Аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.18. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.20. 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 руководителя Академии.

2.21. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии Академии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии и, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении.

Руководитель Академии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.22. Аттестационная комиссия Академии 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 (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство работой Аттестационной комиссии;
- определяет план работы Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- объявляет правомочность заседания Аттестационной комиссии или его переноса;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- рассматривает представления руководителя Академии и дополнительные материалы педагогического работника о его профессиональной деятельности;
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные функции.

3.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль подготовки к заседаниям Аттестационной комиссии;
- рассматривает представления руководителя Академии и дополнительные материалы педагогического работника о его профессиональной деятельности;
- участвует в голосовании;
- подписывает протокол;
- осуществляет функции председателя Аттестационной комиссии в случае его отсутствия.

3.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку к заседаниям Аттестационной комиссии (оформляет и рассылает документы, оповещает лиц, принимающих участие в заседаниях Аттестационной комиссии о времени и месте ее проведения, обеспечивает необходимыми материалами);
- рассматривает представления руководителя Академии и дополнительные материалы педагогического работника о его профессиональной деятельности;
- участвует в голосовании Аттестационной комиссии;
- по ходу заседаний Аттестационной комиссии оформляет протокол заседания Аттестационной комиссии;
- составляет выписку из протокола (о принятом Аттестационной комиссии решении);
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

3.4. Члены Аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседаниях Аттестационной комиссии;
- рассматривают представления руководителя Академии и дополнительные материалы педагогического работника о его профессиональной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подпись: Кирилл Александрович
Идентификатор: DE3571592DCCD000100015863
Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026

деятельности;

- участвуют в голосовании;
- подписывают протокол;
- выполняют поручения председателя Аттестационной комиссии;
- осуществляют иные функции.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Академии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение утверждается приказом генерального директора Общества.

4.2. Руководитель Академии инициирует процесс внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.3. Если название какого-либо из подразделений, указанных в Положении, изменяется, начиная с даты вступления в силу указанных изменений, Положение считается автоматически изменившимся таким образом, что любое упоминание о таком подразделении в Положении считается упоминанием о таком подразделении под тем названием, которое оно получило в результате данного изменения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34000158634D5DE3571592DCCD000100015863

Владелец: Поляков Кирилл Алексеевич

Действителен: с 05.08.2025 по 28.03.2026