

Управление образования и молодежной политики  
администрации города Рязани

**АТТЕСТАЦИЯ**  
**РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ,**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,**  
**ГОРОДА РЯЗАНИ**

Нормативно-правовая база  
аттестации работников образовательных  
организаций города Рязани



1. **Введение**
2. **Аттестация руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани**
  - 2.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений города Рязани
    - 2.1.1. Образец отзыва об исполнении руководителем образовательного учреждения должностных обязанностей
    - 2.1.2. Образец аттестационного листа
3. **Аттестация работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани**
  - 3.1. Примерное положение о проведении аттестации работников муниципальных учреждений города Рязани
  - 3.2. Образец аттестационного листа
4. **Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани**
  - 4.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
  - 4.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
  - 4.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории
    - 4.3.1. Образец заявления
  - 4.4. Положение о Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области
  - 4.5. Положение об экспертных группах Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области

## ВВЕДЕНИЕ

Одним из действенных механизмов, обеспечивающих развитие кадрового потенциала образовательных организаций, является аттестация педагогических и управленческих кадров.

В 2014 году приказом Министерства образования и науки Российской Федерации введен в действие новый порядок аттестации педагогических работников, который направлен на повышение уровня квалификации, методологической культуры педагогов, их личностный и профессиональный рост и предусматривает внедрение нового оценочного инструментария, определяющего требования к компетенции педагогов.

Вместе с тем, в процедуре аттестации непосредственное участие принимают руководители образовательных организаций. Согласно утвержденным нормативным правовым актам администрации города Рязани все руководители образовательных организаций проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности, в ходе которой аттестуемым предлагается осветить вопросы нормативно-правового регулирования в системе образования, раскрыть особенности функционирования образовательной организации, прокомментировать видение проблем образовательной деятельности, путей их решения и приоритетных направлений развития. В ходе собеседования также проверяются знания организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности руководителя.

В целях обеспечения стабильности и управляемости процесса аттестации в городе Рязани созданы нормативные, организационно-содержательные, информационно-методические и кадровые условия.

Настоящий информационно-методический сборник содержит рекомендации по проведению аттестации в образовательных организациях города Рязани и нормативные правовые акты, связанные с вопросами аттестации работников образования.

## **I. АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани**

Аттестация руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани, проводится в целях повышения эффективности работы организаций и обеспечения социальной защищенности руководящих работников.

Согласно статье 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" руководитель муниципальной организации проходят обязательную аттестацию.

В соответствии с данной законодательной нормой в муниципальном образовании - город Рязань действует распоряжение администрации города Рязани от 10.08.2012 г. № 1484-р "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений города Рязани". Ежегодно администрацией города Рязани утверждается состав аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Рязани, и график проведения аттестации руководителей.

### **Обращаем Ваше внимание,**

кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (статья 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

В соответствии с квалификационными требованиями руководитель образовательного учреждения должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управлением персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

**Положение  
о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных  
учреждений города Рязани**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений города Рязани (далее – Положение) устанавливает порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных учреждений города Рязани (далее – Руководители).

1.2. Целями аттестации Руководителей являются:

- 1) объективная оценка профессиональной деятельности Руководителей и определение их соответствия занимаемой должности;
- 2) оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- 3) стимулирование профессионального роста руководителей.

1.3. Аттестации не подлежат Руководители:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
  - б) беременные женщины;
  - в) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком.
- Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска. В период до года после выхода из отпуска аттестация указанных лиц возможна по личному заявлению;

1.4. Аттестация Руководителя проводится один раз в пять лет.

**2. Организация проведения аттестации**

2.1. Для проведения аттестации Руководителей издается распоряжение администрации города Рязани.

Проект распоряжения администрации города Рязани о проведении аттестации Руководителей должен содержать следующие положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков руководителей, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) формируется распоряжением администрации города Рязани. Указанным актом определяются состав Комиссии, сроки ее работы. В состав Комиссии включаются заместитель главы администрации города Рязани, в соответствии с распределением должностных обязанностей, руководители структурных подразделений администрации города Рязани и муниципальные служащие (в том числе из подразделений кадровой службы, правового обеспечения и структурных подразделений администрации города Рязани, курирующих муниципальные учреждения), а также представитель отраслевой профсоюзной организации (при ее наличии), независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных учреждений.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.4. В графике проведения аттестации указываются:

- а) список лиц, подлежащих аттестации;
- б) дата, время и место проведения аттестации;
- в) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их подготовку.

График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого Руководителя не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации Руководителем должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем структурного подразделения администрации города Рязани, которому подведомственно возглавляемое подлежащим аттестации Руководителем муниципальное учреждение, и утвержденный заместителем главы администрации города Рязани в соответствии с распределением должностных обязанностей. Указанный отзыв готовит структурное подразделение администрации города Рязани, которому подведомственно возглавляемое подлежащим аттестации Руководителем муниципальное учреждение.

2.6. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.5 Положения, должен содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов, которыми занимается аттестуемый Руководитель;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого Руководителя.

2.7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист Руководителя с данными предыдущей аттестации.

2.8. Структурное подразделение администрации города Рязани, которому подведомственно возглавляемое подлежащим аттестации Руководителем муниципальное учреждение, не менее чем за две недели до начала аттестации должно ознакомить аттестуемого Руководителя с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый Руководитель вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого Руководителя на заседание Комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый Руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого Руководителя.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого Руководителя, применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения аттестуемым Руководителем должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности и качество выполнения поставленных перед учреждением задач.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого Руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. По результатам аттестации Руководителя Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

3.6. Результаты аттестации сообщаются Руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению к Положению. Аттестационный лист подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Аттестуемый Руководитель знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист Руководителя, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле Руководителя.

3.7. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.8. Секретарь Комиссии:

1) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

2) осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;

3) при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения передает все находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии;

4) в случае прекращения работы Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

При увольнении секретаря Комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел структурного подразделения администрации города Рязани, работником которого согласно штатному расписанию администрации города Рязани является секретарь Комиссии.

3.9. Выписка из протокола заседания Комиссии с результатами аттестации представляется главе администрации города Рязани не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.10. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

утверждаю

Заместитель главы  
администрации города Рязани  
(должность вышестоящего руководителя)

\_\_\_\_\_ Л.А.Крохалева \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отзыв об исполнении руководителем образовательного учреждения  
должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество Петрова Светлана Анатольевна

2. Наименование должности на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 100», 01.09.1993 г.

3. Перечень основных вопросов, которыми занимается руководитель образовательного учреждения, результаты работы за последние три года.

Петрова С.А. осуществляет управление образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, локальными актами МБОУ, трудовым договором; обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований; определяет стратегию развития образовательной организации, структуру управления деятельностью школы, определяет основные направления кадровой политики, обеспечивает выполнение МБОУ предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием, учебным планом и графиком образовательного процесса образовательной организации. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных на повышение качества образования, содействует деятельности органов самоуправления МБОУ, обеспечивает безопасность образовательного процесса, учет, сохранность и пополнение материально-технической базы МБОУ, обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерской отчетности.

Управленческая деятельность осуществляется на основе программно-целевого метода, разработана нормативно-правовая база ОУ. В школе созданы благоприятные, комфортные, психологические условия для всего школьного коллектива. Налажена эффективная работа Управляющего совета, как условие качественного образования и воспитания.

Школа является базовой площадкой РИРО по гражданско-правовому образованию, участвовала в пилотном проекте правового образования Российского фонда правовых реформ г.Москва; экспериментальной площадкой по теме: «Развитие образовательного правового пространства ОУ региона, как средства формирования правосознания обучающихся» (через участие в инновационных проектах). Большой опыт накоплен в организации предпрофильной и профильной подготовки учащихся: действуют юридический и политехнический класс. Активное участие учителя школы принимают в работе портала «Сеть творческих учителей».

Укреплена материально-техническая база школы: кабинеты оснащены мультимедийным оборудованием и учебной литературой.

Качество знаний учащихся начальной школы по результатам мониторингового исследования на уровне и выше городского среднего бала. Победы на олимпиадах муниципального, регионального и Всероссийского конкурса по праву, обществознания и ОБЖ. Участие в городском марафоне педагогических инноваций по управленческой деятельности –



сертификат, публикации в городском сборнике. Участие в городском конкурсе «Лучшая система работа с одаренными детьми», участие в областном конкурсе «Профилактика беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» (I место), в городском и областном конкурсе по экологическому воспитанию (I место), в областном конкурсе «Безопасное колесо», профилактика детского дорожно-транспортного травматизма (призовое место).

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя.

Петрова С.А. последовательно воплощает в жизнь стратегию поступательного развития учреждения. Достижения школы последних лет непосредственно связаны с профессиональными качествами руководителя. Светлану Анатольевну отличает высокий уровень профессиональной компетентности, аналитичность, умение проектировать инновационные процессы. Она пользуется заслуженным авторитетом и уважением среди коллег и общественности благодаря таким личностным качествам, как высокая общая культура, целевая настойчивость, готовность к саморазвитию.

5. Оценка служебной деятельности аттестуемого руководителя.

Петрова Светлана Анатольевна, директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 100»,  
**соответствует занимаемой должности.**

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Начальник управления образования

и молодежной политики \_\_\_\_\_ В.В.Ерёмкин \_\_\_\_\_

(должность непосредственного руководителя) (подпись) (фамилия, инициалы)

С отзывом ознакомился \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого руководителя)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество: Петрова Светлана Анатольевна

2. Год рождения: 1948 год

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке  
высшее, 1971 г., Рязанский государственный педагогический институт,

(когда и какое учебное заведение окончил,  
специальность «история», квалификация «учитель истории»

специальность и квалификация по документам об образовании,  
удостоверение №5133 о повышении квалификации «ФГОС нового поколения: содержание,  
механизм внедрения и условия реализации» (2012 г.); сертификат о повышении квалификации  
«Вопросы реализации нового Федерального Закона «Об образовании в РФ» (2013 г.)

документы о повышении квалификации, переподготовке,

ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №100» г. Рязани, 20.04.2000 года

5. Общий трудовой стаж: 43 года

5.1. Стаж работы на руководящих должностях: 25 лет

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником

9. Решение аттестационной комиссии по результатам голосования:

соответствует занимаемой должности

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии 9

Количество голосов: за - 7, против - нет

На заседании присутствовало 7 членов аттестационной комиссии

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

12. Примечания: \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Л.А. Крохалева

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной

комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

О.С. Тополова

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

20.03.2014 г.

(место для печати)

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

## **II. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани**

Аттестация работников муниципальных организаций (*за исключением педагогических*), осуществляющих образовательную деятельность города Рязани с 2010 года проводится в самой организации на основании локального акта, при разработке которого следует руководствоваться Примерным положением о порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений города Рязани, утвержденного распоряжением администрации города Рязани от 13.10.2005 г. № 1149-р (ред. от 10.08.2012 г. № 1483-р).

В соответствии с пунктом 9 Положения в состав аттестационной комиссии необходимо включить специалиста управления образования и молодежной политики администрации города Рязани. По итогам проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии предоставляет материалы аттестации указанному специалисту не позднее чем через семь дней после ее проведения.

### **Примерное положение о проведении аттестации работников муниципальных учреждений города Рязани**

#### **I. Общие положения**

1. Примерное положение о проведении аттестации работников муниципальных учреждений города Рязани (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации работников муниципальных учреждений города Рязани, за исключением руководителей (директоров (заведующих), муниципальных учреждений города Рязани и лиц, занимающих должности, аттестация которых проводится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия работника муниципального учреждения занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальных учреждений, повышению профессионального уровня работников муниципальных учреждений, решению вопросов подбора и расстановки кадров, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда.

3. Аттестации подлежат работники (технические исполнители) муниципальных учреждений города Рязани, оплата труда которых производится по единым нормам, установленным для муниципальных учреждений города Рязани.

4. Аттестации не подлежат работники (технические исполнители) муниципальных учреждений города Рязани:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- д) замещающие должности лица, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

5. Аттестация работников муниципального учреждения проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация работника муниципального учреждения.

6. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности работника муниципального учреждения;
- б) по инициативе директора (заведующего) муниципального учреждения, после принятия в установленном порядке решения:
  - о сокращении должностей в штатной численности муниципального учреждения;

- об изменении условий оплаты труда;

7. По результатам внеочередной аттестации работника муниципального учреждения решается вопрос о соответствии работника замещаемой должности и представлении его для замещения иных должностей или снятии с должности, увольнении по сокращению штата, а также установлении новых условий оплаты труда.

## II. Организация проведения аттестации

8. Для проведения аттестации работников муниципальных учреждений по решению директора (заведующего) муниципального учреждения издается приказ, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков работников, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- д) о разъяснительной работе, целях и порядке проведения аттестации.

9. Аттестационная комиссия формируется приказом руководителя муниципального учреждения. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы. В состав аттестационной комиссии включаются представитель собственника имущества учреждения (администрации города Рязани) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, отраслевого подразделения, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу представителя собственника в качестве независимых экспертов - специалистов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

10. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой службы учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения (при наличии), если более половины работников учреждения являются членами профсоюза данного учреждения. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11. График проведения аттестации утверждается директором (заведующим) учреждения и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

12. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование учреждения, в котором проводится аттестация;
- б) список лиц, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений учреждения.

13. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

14. Отзыв, предусмотренный пунктом 13 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов, которыми занимается аттестуемый;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности аттестуемого.

15. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных этим работником поручениях, его профессиональной компетенции, отношении к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы за истекший период. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

16. Кадровая служба учреждения не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

### III. Проведение аттестации

17. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый работник привлекается дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документу заслушивает сообщения аттестуемого, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной, служебной деятельности. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

18. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого, применительно к его профессиональной, служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения аттестуемые должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации. При аттестации руководителя, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, также учитываются организаторские способности и выполнение поставленных задач подведомственным органом.

19. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

20. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающий голос остается за председателем аттестационной комиссии.

На период аттестации аттестуемого, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

21. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности;

в) соответствует замещаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) не соответствует замещаемой должности.

22. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавший на заседании.

Аттестуемый работник знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

23. Материалы аттестации секретарь аттестационной комиссии представляет директору (заведующему) и представителю администрации города не позднее чем через семь дней после ее проведения.

24. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам руководитель учреждения принимает решение о направлении работника на профессиональную переподготовку или повышение квалификации за счет средств учреждения, предусмотренных на эти цели.

25. При отказе работника от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность директор (заведующий) учреждения вправе освободить работника от замещаемой должности и уволить его из учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод работника на другую должность либо увольнение его из учреждения по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска работника в указанный срок не засчитывается.

26. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по документам об образовании,

документы о повышении квалификации, переподготовке,

ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии по результатам голосования:

(соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

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

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

12. Примечания: \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной

комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

(место для печати)

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

### **III. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ организаций, осуществляющих образовательную деятельность, города Рязани**

Аттестация педагогических работников - это подведение итогов определённого этапа профессиональной деятельности педагога, важная составляющая самооценки профессиональных достижений и самоанализа педагогических проблем и задач, решение которых осуществлялось в межаттестационный период.

Согласно статье 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" аттестация педагогических работников проводится один раз **в пять лет**:

- **в обязательном порядке** в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям. Проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями образовательных организаций на основе локального акта;

- **по желанию педагогических работников** в целях установления квалификационной категории (первой или высшей). Проведение аттестации осуществляется Главной аттестационной комиссией министерства образования Рязанской области.

Перечень документов по аттестации педагогических работников:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- ✓ Постановление Правительства РФ от 05.-8.2013 г. № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";
- ✓ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- ✓ Приказ министерства образования Рязанской области от 29.08.2014 № 789 «Об утверждении Положения о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Рязанской области с целью установления квалификационной категории»;
- ✓ Приказ министерства образования Рязанской области от 05.09.2014 № 802 «Об утверждении Положения Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области и Положения об экспертных группах Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области»;
- ✓ Методика оценки уровня квалификации педагогических работников, 2010 г. (в части аттестации на квалификационные категории);
- ✓ Региональное отраслевое соглашение между министерством образования Рязанской области и областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013-2015 годы.



**Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность**  
(утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 7 апреля 2014г. №276)

**I. Общие положения**

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, 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 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), 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).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

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;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

**II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия  
занимаемой должности**

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. 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.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись 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).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. 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.

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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

21. 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.

22. 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.

23. Аттестационные комиссии организаций дают 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

### Алгоритм проведения аттестации

1. Создание локального акта, регламентирующего порядок проведения аттестации педагогических работников. Примерное положение прилагается.
2. Утверждение распорядительным актом состава аттестационной комиссии.
3. Издание распорядительного акта, содержащего список работников образовательной организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.
4. Подготовка руководителем образовательной организации представления на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации. Форма представления утверждается распорядительным актом работодателя (образец прилагается).
5. Ознакомление под роспись педагогического работника с представлением не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
6. Проведение заседания аттестационной комиссии и принятие решения.
7. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.

8. Составление выписки из протокола не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации (образец прилагается).

## **Примерное Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников \_\_\_\_\_

(полное наименование организации в соответствии с  
уставом организации)

(далее – Положение, организация) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276);

настоящее Положение.

1.3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой, определенной трудовым договором, кроме педагогических работников, указанных в пункте 1.8 данного Положения.

1.5. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

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

1.8. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;

в) беременные женщины;

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

д) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «е» пункта 1.8 данного Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## 2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Комиссия).

2.2. Состав Комиссии утверждается распорядительным актом руководителя организации.

2.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.4. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

2.5. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников);
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

2.8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем организации.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.10. К документации Комиссии относятся:

- приказ (распоряжение) руководителя организации о составе, графике заседаний Комиссии;
- протоколы заседаний Комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания Комиссии);



### 3. Организация проведения аттестации

1.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в Комиссию.

3.3. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя в Комиссию.

В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о 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);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором.

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Комиссию 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания Комиссии по результатам предыдущей аттестации.

### 4. Проведение аттестации

4.1. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.

4.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании 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 Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.3 Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленными самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.4. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

4.6. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.7. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

4.8. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.6. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем Комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания Комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.7. Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

4.8. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.9. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации 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 Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

директора (заведующего, начальника) \_\_\_\_\_

*наименование образовательного*

*учреждения по уставу*

на \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)*

\_\_\_\_\_  
*(должность, преподаваемый предмет или учебный курс)*

аттестуемого в 20\_\_ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

### 1. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
*(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)*

какое образовательное учреждение окончил (а): \_\_\_\_\_  
дата окончания: \_\_\_\_\_,

полученная специальность \_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

Диплом № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ *(сокращенное наименование вуза, ссуза)* в \_\_\_\_\_ *(дата выдачи)*

*(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации)*

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации *(наименование курсов, учреждения дополнительного профессионального образования, тема курсов, количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки)* \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, в данной педагогической должности \_\_\_\_\_ лет

Работает в данной должности в данном учреждении с \_\_\_\_\_ года *(указать число, месяц, год назначения на должность)*. Приказ по \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ *(указать реквизиты приказа)*

Ранее аттестацию по должности не проходил (а), проходил (а) *(нужное подчеркнуть)*

Срок \_\_\_\_\_ квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации в \_\_\_\_\_ году, истек \_\_\_\_\_ *(указать число, месяц, год окончания срока действия категории)*

Наличие ученой степени, год присвоения *(указать реквизиты подтверждающего документа)*

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения

Иные формы поощрения работника \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения (участие в профессиональных конкурсах, подготовка учащихся, воспитанников - победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, соревнований) (указать подтверждающие документы)

На момент аттестации работает \_\_\_\_\_ (указать, в каких классах работает аттестуемый учитель, наличие среди них профильных классов или классов педагогической поддержки).

*(В представлении на воспитателя ДООУ указывается возрастная группа воспитанников, на педагогов дополнительного образования – возраст воспитанников, профиль дополнительного образования, обеспечиваемый педагогом, характеристика рабочей программы, кем и когда утверждена).*

## **2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника**

1) Профессиональные качества:

- профессиональные знания
  - профессиональные умения и навыки
  - степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности
- 

2) Деловые качества:

- организованность, ответственность и исполнительность
  - интенсивность труда, работоспособность
  - самостоятельность решений и действий
  - мотивационные стремления (мотивация труда – совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
  - морально-психологические качества: способность к самооценке, адаптивность, культура мышления и речи
- 

## **3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором**

---

Руководитель  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

*(расшифровка подписи)*

**М.П.**

Членство в профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации с \_\_\_\_\_ года по настоящее время подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических  
работников на соответствие занимаемой должности  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 100» г. Рязани

от 25 октября 2014 г. № 1

**Присутствовали:**

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

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

Члены аттестационной комиссии в количестве 5 человек.

**Повестка дня:** аттестация педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 100» г.Рязани на соответствие занимаемой должности.

**Рассмотрели** вопрос об аттестации Иванова Ивана Ивановича, учителя математики муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 100» г.Рязани, на соответствие занимаемой должности.

**Решили:**

Признать Иванова Ивана Ивановича, учителя математики муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 100» г.Рязани, соответствующим занимаемой должности.

Голосовали:

за - 5 чел.,

против - нет

воздержались - нет.

Секретарь аттестационной комиссии  
27.10.2014 г.

Фадеева Н.В.

МП.

## **2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

### **Положение о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Рязанской области, с целью установления квалификационной категории**

(утв. приказом министерства образования Рязанской области  
от 29.08.2014 № 789)

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Рязанской области, а также педагогических работников организаций (в том числе негосударственных), осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Основными задачами 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;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

## 2. Организация процедуры

2.1. Организация аттестации педагогических работников предполагает активное взаимодействие существующих организационных структур, ориентированных на специальные задачи в сфере оценки качества образования.

2.1.1. Министерство образования Рязанской области (далее - министерство) осуществляет нормативно-правовое, научно-методическое обеспечение, реализует процедуру

контроля и оценки уровня квалификации педагогических работников, координирует работу различных структур, деятельность которых непосредственно связана с вопросами аттестации педагогических работников в регионе.

Министерство формирует Главную аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций Рязанской области, а также педагогических работников организаций (в том числе негосударственных), осуществляющих педагогическую деятельность.

Процедура создания и деятельности Главной аттестационной комиссии регламентируется Положением о Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области.

В состав Главной аттестационной комиссии включается представитель соответствующего профессионального союза.

2.1.2. Областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (ОГБОУ ДПО РИРО) по поручению министерства осуществляет инструктивно-методическое и организационно-технологическое сопровождение процедуры аттестации, размещает информацию по вопросам организации процедуры аттестации педагогических работников на официальном сайте института.

2.1.3. Учреждения дополнительного профессионального образования осуществляют курсовую подготовку для различных категорий слушателей, повышая тем самым уровень профессиональной компетенции педагогических работников, включая в программу курсовой подготовки вопросы технологии проведения процедуры аттестации, оформления портфолио; обобщают и распространяют опыт работы лучших педагогов.



2.1.4. Муниципальные органы управления образованием, государственные и муниципальные образовательные учреждения, организации (в том числе негосударственные), осуществляющие педагогическую деятельность, обеспечивают сопровождение процедуры аттестации педагогов, проводят консультативную работу.

2.1.5. Муниципальные органы управления образованием, с целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации педагогов, назначают распорядительным актом ответственное лицо за организацию и проведение аттестации педагогических работников (муниципального координатора) из числа специалистов, работников муниципальной методической службы.

2.1.6. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основе экспертной оценки уровня его профессиональной компетентности и результативности педагогической деятельности (далее – экспертная оценка).

2.1.7. Экспертная оценка проводится на основе анализа портфолио педагогического работника, сформированного в соответствии с утвержденными требованиями.

2.1.8. Для проведения экспертной оценки при главной аттестационной комиссии образуются экспертные группы, действующие на основании положения об экспертных группах, утвержденного приказом министерства образования Рязанской области.

### 3. Процедура проведения аттестации

3.1. Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Процедура аттестации педагогических работников проводится в четыре этапа. Этапы аттестации представляют собой относительно автономные части аттестационного процесса, имеющие полный набор составных элементов.

### 3.2. Первый этап – **межаттестационный**.

**3.2.1.** Министерство, учреждения дополнительного профессионального образования, муниципальные органы управления образованием, муниципальные и государственные образовательные учреждения в межаттестационный период:

- организуют проектно-исследовательскую, инновационную работу, обобщение и распространение актуального педагогического опыта;
- стимулируют педагогов к участию в профессиональных конкурсах;
- проводят мониторинг и контроль деятельности педагогических работников, используя такие методы, как: наблюдение, тестирование, изучение документации, контрольные срезы, государственная (итоговая) аттестация и т.д.

### 3.2.2. Педагогические работники в межаттестационный период:

- занимаются самообразованием;
- оценивают эффективность своей работы, анализируют собственные успехи и причины возникающих трудностей, отмечают количественные и качественные показатели, намечают перспективы работы;
- формируют портфолио профессиональных достижений.

### 3.3. Второй этап – **подготовительный**.

**3.3.1.** Педагогический работник, проанализировав результаты своей деятельности относительно требований к квалификационным категориям, предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление об аттестации установленной формы;

- копию имеющегося аттестационного листа или выписки из приказа о присвоении квалификационной категории (при наличии действующей или закончившей действие квалификационной категории);

- копию свидетельства о повышении квалификации;

- копию документа, подтверждающего право на упрощённую процедуру аттестации (при наличии таких документов);

- таблицу самооценки по показателям и критериям, применяемым при аттестации.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям подаются отдельные пакеты документов.

Для сохранения оплаты труда с учётом ранее присвоенной категории, рекомендуется подавать заявление об аттестации не позднее трёх месяцев до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

3.3.2. Указанный выше пакет документов на аттестацию, педагогический работник может подать непосредственно в аттестационную комиссию либо передать через муниципального координатора (или руководителя учреждения), либо направить в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (электронный адрес: [sna@min-obr.ru](mailto:sna@min-obr.ru))/

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Аттестуемый педагогический работник имеет право на любом этапе аттестации отозвать заявление об аттестации.

3.3.3. Заявление на высшую квалификационную категорию по должности, по которой аттестация проводится впервые, может быть подано не ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории по этой должности.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.3.4. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662<sup>1</sup>;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4378)

3.3.5. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.3.6. Главная аттестационная комиссия в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления устанавливает индивидуальный аттестационный период в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и с учётом срока действия ранее установленной квалификационной категории педагога.

Осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

Продолжительность индивидуального аттестационного периода для каждого педагогического работника с начала аттестации и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 60 дней. О дате заседания аттестационной комиссии и о сроках аттестационного периода педагогический работник уведомляется лично при подаче заявления на аттестацию или через муниципального координатора.

По письменному заявлению работника, в случае его временной нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность его аттестационного периода может быть увеличена.

#### 3.4. Третий этап – **экспертный**.

3.4.1. При оценке уровня квалификации педагогических работников основным методом установления фактических значений показателей является экспертная оценка (экспертиза).

Для осуществления всестороннего анализа аттестационных материалов и подготовки соответствующего экспертного заключения аттестационной комиссией создаются экспертные группы.

Процедура создания экспертных групп и проведения экспертизы уровня квалификации педагогических работников регламентируется Положением об экспертных группах Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области.

3.4.2. Процедура экспертизы уровня квалификации педагогических работников предполагает комплексный анализ следующих материалов:

- представление руководителя;
- документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (**портфолио профессиональных достижений**).

- выезд экспертной группы на просмотры **открытых уроков (занятий)** один-два на усмотрение экспертной группы.

3.4.4. По результатам работы экспертная группа готовит экспертное заключение. Экспертное заключение принимается большинством голосов и подписывается всеми членами экспертной группы. В случае наличия особого мнения отдельных членов экспертной группы, оно фиксируется в форме приложения к заключению. Экспертная группа передаёт экспертное заключение в Главную аттестационную комиссию.

### 3.5. Четвертый этап – **заключительный**.

3.5.1. На основании результатов экспертизы профессиональной деятельности Главная аттестационная комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии уровня квалификации педагога требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.5.2. Главная аттестационная комиссия имеет право решать вопрос об аттестации педагогического работника на высшую квалификационную категорию на основании результатов, соответствующих высшей квалификационной категории (если работнику ранее была присвоена первая квалификационная категория).

Главная аттестационная комиссия имеет право решать вопрос об аттестации на первую квалификационную категорию при согласии работника на основании результатов, соответствующих первой квалификационной категории (при наличии заявления на высшую квалификационную категорию, но отсутствии результатов, соответствующих высшей квалификационной категории).

3.5.3. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

3.5.4. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, за ним сохраняется до завершения срока действия имеющаяся квалификационная категория.

Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.



3.5.5. Решение Главной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.5.6. На основании решения Главной аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, в месячный срок издаётся приказ министерства об установлении педагогическим работникам со дня вынесения решения аттестационной комиссией первой или высшей квалификационной категории. Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Рязанской области.

Квалификационная категория устанавливается со дня принятия Главной аттестационной комиссией решения о соответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.5.7. По итогам аттестации:

- муниципальным органам управления образованием, государственным образовательным учреждениям направляются выписки из приказа министерства об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории;
- руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- копия выписки из приказа министерства об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории хранится в личном деле педагога.

3.6. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе

расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

#### **4. Порядок обжалования решений аттестационной комиссии**

Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) в части процедуры педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Организация процедуры аттестации педагогических работников образовательных учреждений города Рязани в целях установления первой квалификационной категории**

1. Заявление педагогического работника на присвоение первой квалификационной категории (образец прилагается) необходимо направить в представительство Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области в муниципальном образовании - город Рязань (далее - городская аттестационная комиссия) за два месяца до предполагаемой даты проведения аттестации:

- непосредственно секретарю городской аттестационной комиссии (управление образования и молодежной политики администрации города Рязани, каб. № 104);

или

- в виде электронного документа в формате pdf (с подписью и датой направления) на общий электронный адрес управления образования молодежной политики администрации города Рязани с пометкой "аттестация на первую квалификационную категорию");

или

- почтой с уведомлением в адрес управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.

**К заявлению прилагаются:**

- копия имеющегося аттестационного листа или выписки из приказа о присвоении квалификационной категории (при наличии действующей или закончившей действие квалификационной категории);
- копия свидетельства о повышении квалификации;
- копия документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации (при наличии таких документов).

В соответствии с пунктом 6.2.8 Регионального отраслевого соглашения между министерством образования Рязанской области и областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки при повторной аттестации на квалификационные категории педагогические работники освобождаются от самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио (*распространяется на всех работников и работодателей учреждений, первичные профсоюзные организации которых входят в состав Профсоюза*), если:

- имеют государственные награды (ордена, медали, кроме медали «Ветеран труда», почетные звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»), ведомственные награды (значок «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник общего образования РФ»);

- имеют ученые степени и звания;

- являются победителями

конкурса лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образования»;

победителями и лауреатами областного (муниципального) этапов конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» за последние 6 лет.

В связи с чем, документами, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации, являются копии документов, подтверждающих наличие награды, ученой степени и др. (например, копия удостоверения или приказа).

❖ таблица самооценки по показателям и критериям, применяемым при аттестации.

2. После рассмотрения заявления секретарем городской аттестационной комиссии педагогический работник включается в график аттестации, который ежемесячно утверждает министерство образования Рязанской области.

Все приказы об утверждении графика публикуются на официальном сайте министерства образования Рязанской области (раздел «Деятельность»/«Аттестация педагогических работников»).

3. После включения педагогического работника в график аттестации эксперты оценивают результаты профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период.

4. В последний четверг каждого месяца (с октября по июнь) проводится заседание городской аттестационной комиссии, на котором принимается решение о присвоении или отказе в присвоении первой квалификационной категории.

5. Министерство образования Рязанской области на основании протокола городской аттестационной комиссии распорядительным актом утверждает список педагогических работников, которым присвоена квалификационная категория.

В соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказы о присвоении первой квалификационной категории размещаются на официальном сайте министерства образования Рязанской области.

6. По итогам аттестации педагогическим работникам выдаются выписки из приказа министерства об установлении первой квалификационной категории и производится соответствующая запись в трудовой книжке.

**Обращаем Ваше внимание:**

В целях защиты интересов педагогических работников рекомендуется работодателям письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за три месяца.

В представительство Главной  
аттестационной комиссии  
министерства образования  
Рязанской области в муниципальном  
образовании - город Рязань  
(наименование аттестационной  
комиссии)

от Ивановой Натальи Петровны  
(фамилия, имя, отчество)  
учителя истории МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 100»  
(должность, место работы)

Дата рождения 20 марта 1976 года

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 2014 году на первую квалификационную категорию по должности (должностям) учитель истории

Наличие квалификационной категории, срок ее действия первая, до 30.01.2014

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории<sup>2</sup>: сведения даны в приложении к заявлению

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) высшее, 1998 г., Рязанский государственный педагогический университет им. С.А. Есенина, специальность - история и английский язык, квалификация - учитель истории и английского языка

Общий трудовой стаж 14 лет, стаж педагогической работы (по специальности) 14 лет, в данной должности 9 лет, в данном учреждении 9 лет.

дата назначения на занимаемую должность 01.09.2005 г.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Почетная грамота администрации города Рязани, 2007 г., Почетная грамота министерства образования Рязанской области, 2009 г.

Сведения о повышении квалификации: 2010 г. - курсы при РИРО, «Новые образовательные технологии для дисциплин гуманитарного цикла», 72 часа, удостоверение №1000

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

“ 10 ” ноября 2013 г. Подпись \_\_\_\_\_

Телефон дом. 24-65-76, сл. 34-56-78, сотовый 8-960-979-98-00

<sup>2</sup> Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

**Положение  
о Главной аттестационной комиссии  
министерства образования Рязанской области**

(утв. приказом министерства образования Рязанской области  
от 05.09.2014 № 802)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Главной аттестационной комиссии министерства образования Рязанской области (далее - министерство) по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, а также педагогических работников организаций (в том числе негосударственных), осуществляющих педагогическую деятельность.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, регламентирующими правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

**2. Основные задачи комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- приём и рассмотрение заявлений педагогических работников о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- проведение аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- принятие решения о соответствии или несоответствии уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

**3. Формирование и состав Главной аттестационной комиссии**

3.1. Главная аттестационная комиссия формируется из числа работников структурных подразделений министерства образования Рязанской области, представителей других министерств, являющихся учредителями образовательных учреждений, специалистов муниципальных органов управления образованием, представителей профсоюзных организаций, специалистов ОГБОУ ДПО РИРО, методических кабинетов, центров, работников образовательных учреждений.

Министерство вправе принять решение о создании нескольких комиссий, которые могут быть сформированы по территориальному принципу, по направлениям (профилям) деятельности аттестуемых, по типам образовательных учреждений, видам аттестации в зависимости от поступивших заявлений.

3.2. В состав Главной аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства образования Рязанской области.

3.3. Для проведения анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, результатов квалификационного испытания и подготовки соответствующего экспертного заключения, при Главной аттестационной комиссии создаются экспертные группы.

Составы экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, т.е. должна быть исключена возможность возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена экспертной группы при осуществлении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения.

#### **4. Обязанности председателя, секретаря и членов комиссии**

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

Председатель комиссии (заместитель председателя) выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- подписывает протоколы;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2. Секретарь комиссии:

- сообщает членам комиссии о дате и времени проведения заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний комиссий;
- готовит проекты приказов министерства об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории;
- готовит выписки из приказов министерства об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории;
- направляет работодателю выписки из приказов для ознакомления с ними педагогических работников и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Члены комиссии:

- являются руководителями экспертных групп, осуществляющих экспертизу результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- участвуют в подготовке и проведении заседаний комиссии.

#### **5. Общий порядок работы Главной аттестационной комиссии**

5.1. График заседаний Главной аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом министерства.

5.2. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии или, по его поручению, под руководством заместителя председателя комиссии.

5.3. На период участия в работе комиссии за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от количества её членов.

5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Педагогические работники, проходящие аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, должны уведомить аттестационную комиссию о своём участии в её заседании непосредственно в заявлении.

В случае если педагогический работник не уведомил аттестационную комиссию о своём желании присутствовать на заседании аттестационной комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании принимается непосредственно аттестационной комиссией в соответствии с регламентом её работы.

При неявке на заседание аттестационной комиссии в назначенный срок педагогического работника, пожелавшего участвовать в заседании, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение Главной аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

5.7. Главная аттестационная комиссия имеет право решать вопрос об аттестации педагогического работника на высшую квалификационную категорию на основании результатов, соответствующих высшей квалификационной категории (если работнику ранее была присвоена первая квалификационная категория).

Главная аттестационная комиссия имеет право решать вопрос об аттестации на первую квалификационную категорию при согласии работника на основании результатов, соответствующих первой квалификационной категории (при наличии заявления на высшую квалификационную категорию, но отсутствии результатов, соответствующих высшей квалификационной категории).

5.8. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории за ним сохраняется до завершения срока действия имеющаяся квалификационная категория.

5.9. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.10. Главная аттестационная комиссия имеет право вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и т.д. Данные рекомендации в случае необходимости заносятся в выписку из приказа об аттестации педагогического работника.

5.11. Решение Главной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу с момента подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.12. Решение Главной аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом министерства.

## **6. Контроль за деятельностью Главной аттестационной комиссии**

6.1. Контроль за деятельностью Главной аттестационной комиссии осуществляет министерство образования Рязанской области.



**Положение**  
**об экспертных группах Главной аттестационной комиссии**  
**министерства образования Рязанской области**  
(утв. приказом министерства образования Рязанской области  
от 05.09.2014 № 802)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания экспертных групп для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности и подготовки экспертного заключения при проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Рязанской области, с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, регламентирующими правовые отношения в сфере предоставления государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников.

1.3. Основными принципами деятельности экспертов являются открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное, корректное, бережное, доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

1.4. Персональный состав экспертов Главной аттестационной комиссии утверждается приказом министерства образования Рязанской области (далее – Министерство).

**2. Формирование экспертных групп**

2.1. В состав экспертов Главной аттестационной комиссии включаются: педагогические работники, имеющие, как правило, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, руководящие работники образовательных учреждений Рязанской области, работники ОГБОУ ДПО РИРО, специалисты муниципальных органов управления образованием, руководители и работники районных, городских, областных методических кабинетов, центров.

2.2. Из числа экспертов за месяц до заседания Главной аттестационной комиссии формируются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности и подготовки экспертного заключения при проведении аттестации педагогических работников. Составы экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, т.е. должна быть исключена возможность возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена экспертной группы при осуществлении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения.

2.3. Количественный (не менее двух человек) и персональный составы экспертных групп комплектуются в рабочем порядке с учётом количества поданных на аттестацию заявлений. Как правило, экспертизу результатов деятельности педагогов конкретной территории (организации) осуществляют эксперты из другой территории (организации). Руководителями экспертных групп назначаются лица из числа членов главной аттестационной комиссии.

2.4. По желанию аттестуемого педагога состав экспертной группы может быть изменён. При этом желание аттестуемого пригласить других экспертов для оценки текущих результатов его труда должно быть оформлено личным заявлением.

### **3. Организация работы экспертных групп**

3.1. Процедура экспертизы уровня квалификации педагогических работников предполагает комплексный анализ следующих материалов:

- представление руководителя;
- документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (портфолио профессиональных достижений).

3.2. С целью повышения объективности, коллегиальности, открытости процедуры аттестации при проведении комплексного анализа используются показатели и критерии, которые позволяют исчислять в баллах показатели уровня квалификации педагога. Показатели и критерии, используемые при аттестации педагогических работников, утверждаются приказом Министерства.

3.3. Если анализ предоставленных материалов позволяет сделать вывод о том, что уровень квалификации педагогического работника соответствует требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, и аттестуемый набирает необходимое количество баллов, то экспертная группа принимает решение: рекомендовать Главной аттестационной комиссии установить данному педагогическому работнику соответствующую категорию.

3.4. Если анализ предоставленных материалов не позволяет сделать вывод о том, что уровень квалификации педагогического работника соответствует требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, и (или) аттестуемый не набирает необходимого количества баллов, то принимается решение о дополнительной экспертизе профессиональной деятельности аттестуемого в виде собеседования с аттестуемым и руководителем образовательного учреждения или выходе экспертной группы на рабочее место аттестуемого.

3.5. По результатам работы экспертная группа готовит экспертное заключение.

Экспертное заключение принимается большинством голосов и подписывается всеми членами экспертной группы. В случае наличия особого мнения отдельных членов экспертной группы, оно фиксируется в форме приложения к заключению.

Экспертная группа передаёт экспертное заключение в Главную аттестационную комиссию. Экспертное заключение является документом, на основании которого главная аттестационная комиссия принимает своё решение.

### **4. Права и обязанности членов экспертной группы**

4.1. Руководитель экспертной группы:

- организует работу экспертной группы;
- обеспечивает выполнение экспертных процедур, сроки и объем которых устанавливаются нормативными документами;

- обеспечивает коллегиальность и конфиденциальность результатов экспертной работы и корректного их использования;

- представляет на рассмотрение Главной аттестационной комиссии материалы экспертизы, а также заключение о соответствии и несоответствии аттестуемого заявленной квалификационной категории, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен заранее;

- имеет право запрашивать у аттестуемого педагогического работника необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;

- имеет право проводить собеседование с аттестуемым и руководителем учреждения, в котором работает аттестуемый педагог;

- производить в случае необходимости и по согласованию с секретарем главной аттестационной комиссии замену экспертов, назначать дополнительную экспертизу;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы экспертных групп и главной аттестационной комиссии.

4.2. Члены экспертной группы:

- имеют право запрашивать у аттестуемого педагогического работника необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;
- имеют право проводить собеседование с аттестуемым и руководителем учреждения, в котором работает аттестуемый педагог;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Главной аттестационной комиссии и экспертных групп;
- оформлять особое мнение в случае разногласий в экспертной оценке.

#### 4.3. Руководитель и члены экспертной группы обязаны:

- владеть нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, регламентирующими правовые отношения в рамках проведения аттестации педагогических работников.
- строго соблюдать требования нормативных документов при проведении экспертизы;
- владеть приемами создания комфортного микроклимата и методами разрешения конфликтных ситуаций в процессе проведения экспертизы, поддерживать достоинство и репутацию своего статуса.

### **5. Контроль за деятельностью экспертных групп**

5.1. Контроль за деятельностью экспертных групп осуществляет Главная аттестационная комиссия министерства образования Рязанской области.