

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБОУ ДПО РК «КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



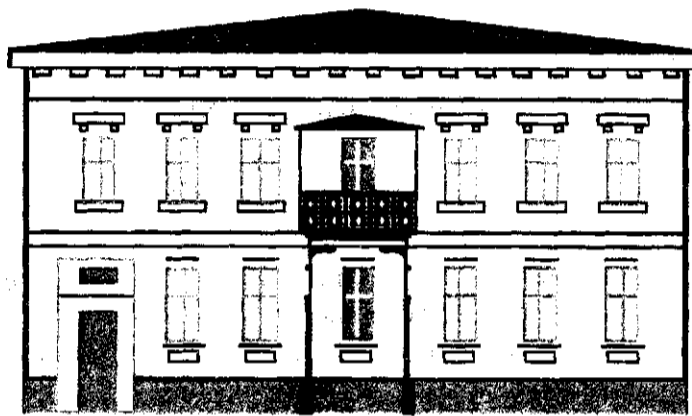
**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
по сопровождению процедуры аттестации  
педагогических работников  
на соответствие занимаемой должности**

**г. Симферополь**

**2015**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБОУ ДПО РК «КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**по сопровождению процедуры аттестации**  
**педагогических работников**  
**на соответствие занимаемой должности**

г. Симферополь

2015

**Методические материалы по сопровождению процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

**Авторы-составители:**

**Т. М. Кадесникова** – методист ГБОУ ДПО РК «КРИППО»;

**Ю. Г. Денисенко** – методист ГБОУ ДПО РК «КРИППО».

**Под редакцией:**

**А. Н. Рудякова** – ректора ГБОУ ДПО РК «КРИППО», доктора филологических наук, профессора;

**И. К. Денисенко** – первого проректора ГБОУ ДПО РК «КРИППО».

Предлагаемый методический сборник содержит практические и методические материалы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Рекомендовано Ученым Советом ГБОУ ДПО Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования».

Протокол № 5 от 25.08.2015 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Введение .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Словарь.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Нормативно-правовая база аттестации .....</b>	<b>7</b>
• Обязательные документы, формирующие нормативно-правовую базу аттестации .....	7
• Извлечения из Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» .....	8
• Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» .....	9
• Изменения в ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448 (педагог-библиотекарь).....	17
• Выписки из Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг. ....	19
• Письмо МОНМ Республики Крым от 24.11.2014 г. № 01-14/1884 .....	25
<b>4. Методические материалы по сопровождению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.....</b>	<b>35</b>
• План методического сопровождения аттестации.....	35
• Порядок работы аттестационной комиссии .....	38
• Представление работодателя на аттестуемого педагогического работника (образец представления) .....	39
• Требования к оформлению протоколов заседаний аттестационной комиссии. Протоколы. Выписки .....	39
<b>5. На заметку.....</b>	<b>43</b>
• Что должен знать педагогический работник при подготовке к процедуре аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности .....	43
• Психологическая помощь и поддержка педагогических работников при аттестации .....	44
• Требования к образованию и стажу работы педагогических работников образовательных организаций.....	46
<b>6. Аттестация в вопросах и ответах .....</b>	<b>51</b>
<b>7. Полезные ссылки.....</b>	<b>55</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Одним из условий модернизации содержания образования является профессиональный и культурный рост педагогических кадров. Поэтому аттестация является одним из важнейших рычагов повышения уровня квалификации, профессионализма педагогических работников, способствует продуктивности педагогического труда и творческой инициативе.



Главной задачей аттестации является выявление резервов повышения квалификации педагогических работников, которое основывается на результатах проверки уровня профессиональной компетентности, достижениях учащихся, оценке научно-методической работы, моральных качеств и социально-психологической готовности.

Аттестация педагогических работников делится на обязательную, которая проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию работника с целью установления квалификационной категории (первой, высшей).

Предлагаемый методический сборник содержит практические и методические материалы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Эффективность аттестации педагогов и ее результативность в значительной мере зависит от четко определенной цели, скоординированных управленческих действий, которые влияют на процесс аттестации педагогических работников, поэтому в сборнике представлен нормативно-правовой блок, методические рекомендации по сопровождению процедуры аттестации, ответы на часто задаваемые вопросы, собран пакет необходимых документов, регламентирующий процедуру аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

## СЛОВАРЬ

**Аттестация** – акт государственно-общественного контроля, выявляющий соответствие результата образования, уровня профессиональной компетентности педагогов, качества предоставляемых образовательных услуг требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, а также механизм, обеспечивающий развитие образования через стимулирование профессионального роста педагогов как основного условия достижения позитивных результатов.

**Деловые качества** – способность выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся профессионально-квалификационных и личностных характеристик.

**Заявитель** – работодатель (руководитель образовательного учреждения), заявивший кандидатуру педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующих подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**Квалификационная категория** – соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма и продуктивности (устойчивых результатов деятельности) педагогического и управленческого труда, обеспечивающий работнику возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности.

**Концепция** – (от латинского *conceptio* – понимание, система), определенный способ понимания, трактовки каких-либо явлений, основная точка зрения, руководящая идея для их освещения; ведущий замысел, конструктивный принцип различных видов деятельности.

**Критерий** – отличительный признак, на основе которого производится оценка или принимается решение. В соответствии с целями экспертизы устанавливаются аттестационные критерии, которые позволяют вынести суждение о соответствии профессиональных и деловых качеств педагогического работника, а также результатов его профессиональной деятельности требованиям квалификационной характеристики по занимаемой должности.

**Мастер-класс** – публичная демонстрация умений и навыков какого-либо специалиста в каком-либо деле.

**Отчет** – официальное письменное или устное сообщение о результатах своей деятельности, работе.

**Педагогический проект** – «комплекс взаимосвязанных мероприятий по целенаправленному изменению педагогической системы в течение заданного периода времени, при установленном бюджете с ориентацией на четкие требования к качеству результатов и специфической организации; разработанные система и структура действий педагога для реализации конкретной педагогической задачи с уточнением роли и места каждого действия, времени осуществления этих действий, их участников и условий, необходимых для эффективности всей системы действий».

**Педагогические работники** – лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

**Портфолио педагогического работника** государственного и муниципального образовательного учреждения на квалификационную категорию – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных

достижений педагогов, который может рассматриваться как форма оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории. Портфолио в переводе с французского языка означает «излагать», «формулировать», «страница» или «досье», «собрание достижений», а в переводе с итальянского – «папка с документами», «папка специалиста».

**Портфолио работника** – это индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад работника в развитие системы образования в межаттестационный период.

**Претендент** – лицо, которое претендует на установление соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, с целью подтверждения квалификации педагога либо соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

**Творчество** – деятельность, порождающая нечто качественно новое и отличающаяся неповторимостью, оригинальностью и общественно исторической уникальностью. Творчество специфично для человека, т. к. всегда предполагает творца субъекта творческой деятельности.

**Экспертиза** – это процедура осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности работника на основе изучения портфолио профессиональных достижений работника.

*Развитие и образование ни одному человеку не могут быть даны или сообщены. Всякий, кто желает к ним приобщиться, должен достигнуть этого собственной деятельностью, собственными силами, собственным напряжением.*  
А. Дистервег

## **НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

### **Обязательные документы, формирующие нормативно-правовую базу аттестации**

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.01.2014 г. № 14 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».



**Извлечения из Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273  
«Об образовании в Российской Федерации»**

*Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года. Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года.*

**Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

2) **право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;**

**Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников**

1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) **систематически повышать свой профессиональный уровень;**

8) **проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;**

4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

**Статья 49. Аттестация педагогических работников**

1. 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.

2. *Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.*

3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и 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, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276  
«Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников  
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г.  
Регистрационный № 32408

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28.

Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582).

**приказываю:**

1. Утвердить по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации прилагаемый **Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.**

2. Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до утверждения Порядка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 «О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999).

Министр

Д. В. Ливанов

ИА «ГАРАНТ»: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/544899/#ixzz33ZweBvGO>

**ПОРЯДОК**  
**проведения аттестации педагогических работников организаций,**  
**осуществляющих образовательную деятельность**  
**(утв. приказом Министерства образования и науки РФ**  
**от 7 апреля 2014 г. № 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. № 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\*(1).

**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;
- учет 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)\*(2).

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 нем 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\*(3) 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)\*(4).

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 ее 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. № 662\*(5);

– 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. № 662\*(5);

– 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.*



**Примечания:**

\* (1) Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

\* (2) Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; N 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

\* (3) 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240)

\* (4) Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)

\* (5) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378)

**ОБЗОР ДОКУМЕНТА**

**Аттестация педагогов по новым правилам**

Установлен новый порядок аттестации педагогических работников образовательных организаций. Он не касается профессорско-преподавательского состава. Аттестации подлежат все педагогические работники, включая совместителей. **Аттестационные комиссии в целях подтверждения соответствия работников занимаемой должности теперь самостоятельно формируются образовательными организациями.** Периодичность проведения аттестации не изменилась – 1 раз в 5 лет. При этом работники, отсутствовавшие на работе по болезни более 4 месяцев подряд, проходят аттестацию не ранее чем через год после выхода на работу.

Квалификационные категории (первая или высшая) устанавливаются педагогическим работникам по их желанию. Работники, имеющие квалификационную категорию, не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Заявление на присвоение категории можно направить по почте или в электронном виде. Его также можно подать в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Уточнены основания присвоения квалификационных категорий. При отказе в установлении категории работник может повторно обратиться за ее присвоением только через год.

Ранее присвоенные квалификационные категории сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

**Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г. Регистрационный № 32408.**

ИА «ГАРАНТ»: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal/544899/#ixzz33ZwAZTnp>

Установлен новый порядок аттестации педагогических работников образовательных организаций.

Начало действия документа – 01.06.2014.

Аттестации подлежат все педагогические работники, включая совместителей.

Аттестационные комиссии в целях подтверждения соответствия работников занимаемой должности теперь самостоятельно формируются образовательными организациями. Периодичность проведения аттестации не изменилась – 1 раз в 5 лет. При этом работники, отсутствующие на работе по болезни более 4 месяцев подряд, проходят аттестацию не ранее чем через год после выхода на работу.

Квалификационные категории (первая или высшая) устанавливаются педагогическим работникам по их желанию. Работники, имеющие квалификационную категорию, не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Заявление на присвоение категории можно направить по почте или в электронном виде. Его также можно подать в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Уточнены основания присвоения квалификационных категорий. При отказе в установлении категории работник может повторно обратиться за ее присвоением только через год.

Ране присвоенные квалификационные категории сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г. Регистрационный № 32408

#### **ПРИКАЗ**

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 31 мая 2011 г. № 448н г. Москва «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

#### **Изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих**

Приказ Минздравсоцразвития России о внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

Дата подписания: 31.05.2011

Дата публикации: 13.07.2011 00:00

**Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 июля 2011 г.**

**Регистрационный № 21240**

В соответствии с пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, № 2, ст. 162; 2006, № 19, ст. 2080; 2008, № 11 (ч. 1), ст. 1036; № 15, ст. 1555; № 23, ст. 2713; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; № 48, ст. 5618; 2009, № 2, ст. 244; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 12, ст. 1427, 1434; № 33, ст. 4083, 4088; № 43, ст. 5064; № 45, ст. 5350; 2010, № 4, ст. 394; № 11, ст. 1225; № 25, ст. 3167; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 35, ст. 4574; № 52 (ч. 1), ст. 7104; 2011, № 2, ст. 339; № 14, ст. 1935, 1944; № 16, ст. 2294),

**приказываю:**

Внести изменение в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 г. № 18638), согласно приложению.

**Министр**

**Т. Голикова**

**Изменение, вносимое в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»**

Раздел III «Должности педагогических работников» дополнить после квалификационной характеристики должности «Тьютор» квалификационной характеристикой должности «Педагог-библиотекарь», изложив ее в следующей редакции:

**«Педагог-библиотекарь» [5]**

**Должностные обязанности.** Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся, воспитанников в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы детского объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательного учреждения средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем. Организует обслуживание обучающихся

(воспитанников) и работников образовательного учреждения. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцию о правах ребенка; содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения; методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок; основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены; индивидуальные особенности развития детей разного возраста; специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), их творческой деятельности; современные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), принципы работы в сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота; нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы; профиль деятельности, специализацию и структуру образовательного учреждения; правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда; условные сокращения и условные обозначения, применяемые в библиографии на иностранных языках; современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании; систему классификации информации и правила составления каталогов; единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента; порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда; порядок составления отчетности о работе библиотеки; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации. Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.**

*[5] Наименование должности применяется в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.*

Материал опубликован по адресу: <http://www.rg.ru/2011/07/13/doljnosti-dok.html>

#### **СОГЛАШЕНИЕ (ВЫПИСКИ)**

**между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг.**

##### **8.2 Стороны считают, что:**

8.2.1 Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Республики Крым, педагогических работников муниципальных образовательных организаций и частных организаций осуществляются аттестационными комиссиями, сформированными Министерством, с участием представителей Крымской республиканской организации Профсоюза.

8.2.2 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, само-

стоятельно сформированными образовательными организациями, в состав которых включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.3. При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют работникам образования предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение № 1).

**8.2.4 В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.**

8.2.5 По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника она может быть продлена в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с абзацем четвертым пункта 5 статьи 55 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

**Со дня выхода на работу действие имевшейся у него квалификационной категории продлевается по заявлению работника в зависимости от продолжительности вышеуказанных периодов Министерством образования, науки и молодежи на срок до двух лет.**

В случае истечения срока действия квалификационной категории в указанные периоды, действие квалификационной категории продлевается со дня выхода на работу, при условии, если заявление о продлении квалификационной категории подано работником в течение одного месяца со дня выхода на работу. При окончании срока действия квалификационной категории после выхода на работу, действие квалификационной категории продлевается со дня истечения срока ее действия, при условии, если заявление о продлении квалификационной категории подано в течение одного месяца со дня истечения срока ее действия.

В случае возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательного учреждения, со дня выхода на работу действие первой или высшей квалификационной категории по заявлению работника продлевается на срок до двух лет.

В случае закрытия образовательного учреждения на капитальный ремонт педагогическому работнику продлевается срок действия первой или высшей квалификационной категории до 2 лет, при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данном учреждении».

**8.2.6 В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, имеющаяся у них квалификационная категория, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о продлении первой или высшей квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.**

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление действия квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

Квалификационная категория не продлевается педагогическим работникам, которым осталось менее двух лет до наступления права на досрочную пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью в учреждениях для детей.

8.2.7 В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока действия квалификационной категории в случаях, указанных в пунктах 8.2.5 и 8.2.6 настоящего Соглашения), квалификационная категория педагогического работника продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

В случае если работнику устанавливается первая квалификационная категория, ранее установленная высшая квалификационная категория сохраняется до окончания срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная высшая квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года.

Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

**8.2.8 Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.**

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Указанной в пунктах 8.2.7 и 8.2.8 льготной формой проведения аттестации по одной и той же должности работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды. Если работник уже пользовался льготной формой проведения аттестации на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную льготу повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды могут воспользоваться льготной формой проведения аттестации по каждой из них.

**8.2.9 Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», конкурсы профессионального мастерства и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.**

8.2.10 Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена

первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов. Указанной в 8.2.9 и 8.2.10 льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

8.2.11 Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Указанной в настоящем пункте льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

**Работа в качестве эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.**

8.2.12 Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных Соглашением.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, вопрос о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при работе по должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, рассматривается аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи на основании письменного заявления работника и письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

8.2.13 Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

*Приложение № 2  
к Соглашению по организациям,  
находящимся в ведении Министерства  
образования, науки и молодежи  
Республики Крым, на 2015-2017 годы*

**Рекомендации о закреплении в местных соглашениях, коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

*В местных соглашениях, коллективных договорах рекомендуется закреплять положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:*

*– при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;*

*– при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;*

*– при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:*

<i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i>	<i>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</i>
<b>1</b>	<b>2</b>
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)



Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым**

**24.11.2014 №01-14/1884**

**Руководителям районных, городских  
органов управления образованием  
районных, городских методических  
кабинетов (центров)**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

В этой связи Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Министерство) считает необходимым принятие в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, локальных актов, устанавливающих:

создание аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия), а также регламентирующих ее работу;

список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации в 2014/2015 учебном году.

Для использования в работе Министерство направляет методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение).

На сайтах образовательных организаций рекомендуем создать соответствующий раздел «Аттестация», где будут размещены нормативные и распорядительные акты по аттестации педагогических работников.

Приложение: на 11 листах в 1 экз.

**Первый заместитель министра  
образования, науки и молодежи  
Республики Крым**

**Н. В. Журба**

Приложение  
к письму Министерства образования,  
науки и молодежи Республики Крым  
от 24 ноября 2014 № 01-14/1884

**Методические рекомендации  
по проведению аттестации педагогических работников с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Указанный Порядок применяется к работникам, которые замещают должности, перечисленные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 (далее – Номенклатура).

**Основными задачами аттестации являются:**

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

Аттестация на соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

В образовательной организации утверждается Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности (приложение № 1).

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

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

Членами комиссии могут быть работники организации, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации, учредители.

Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

**Аттестации не подлежат:**

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в организации, в которой проводится аттестация, менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);
- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

**Процедура подготовки проведения аттестации педагога в целях подтверждения соответствия занимаемой должности включает:**

1. Издание распорядительного акта образовательного учреждения, содержащего:
  - а) список педагогов образовательного учреждения, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период;
  - б) распределение поручений по подготовке представлений в аттестационную комиссию организации (приложение № 2);
  - в) сроки ознакомления педагогов с представлениями (не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации);
  - г) график аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации.
2. Ознакомление работодателем педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, осуществляется под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

**Педагог имеет право:**

- а) после ознакомления с представлением 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);
- б) обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Руководитель образовательной организации имеет право:**

- а) устанавливать сроки прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- б) направлять в аттестационную комиссию представление на педагога;
- в) составлять соответствующий акт в случае отказа работника от ознакомления с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение № 3).

**Проведение аттестации педагогического работника.**

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, а в график аттестации вносятся соответствующие

изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительных причин аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

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

Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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.

При равенстве количества голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

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

Если аттестуемые не имеют специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, аттестационная комиссия дает работодателю рекомендации о возможности их назначения на должности педагогических работников. При этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **Оформление результатов аттестации.**

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

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Приложение  
к письму Министерства образования,  
науки и молодежи Республики Крым  
от 24 ноября 2014 № 01-14/1884

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии**

**по проведению аттестации педагогических работников с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (далее – Комиссия) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в (наименование образовательной организации).

2. Целью Комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3. Задачи Комиссии:

- проведение аттестации педагогических работников (наименование образовательной организации) на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- соблюдение основных принципов проведения аттестации;
- обеспечение объективности процедуры проведения аттестации;
- оказание консультативной помощи аттестуемым работникам ОУ;
- изучение и внедрение опыта работы школьных аттестационных комиссий города, региона;
- обобщение итогов аттестационной работы с работниками ОУ.

4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

**II. Состав Комиссии**

6. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников (наименование образовательной организации), в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом, а также представителей органов управления образованием.

7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (наименование образовательной организации).

8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке

включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

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

**10. Председатель аттестационной комиссии:**

- ведет заседания аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

**11. Секретарь Комиссии:**

- составляет график работы Комиссии;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- оформляет решение Комиссии протоколом;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, журнал регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, аттестационные дела педагогических работников (представление, дополнительные документы и материалы, в случае предоставления их работником);
- оформляет на педагогического работника выписку из протокола заседания Комиссии не позднее двух дней со дня принятия Комиссией решения.

**III. Регламент работы Комиссии**

12. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, а в период его отсутствия -- заместитель председателя Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом (наименование образовательной организации).

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

15. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

16. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

17. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

18. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При

равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

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

19. Комиссия дает рекомендации директору 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.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

21. При наличии в итоговом протоколе рекомендаций по совершенствованию работы аттестуемого работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

#### **IV. Права и обязанности членов Комиссии**

22. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

23. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

#### **V. Реализация решений Комиссии**

24. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

#### **VI. Заключительные положения**

25. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

26. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом (наименование образовательной организации).



Приложение № 2 (образец)

В аттестационную комиссию  
(наименование образовательной организации)

### 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 \_\_\_\_\_

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)

Обучение информационно-коммуникационным технологиям (форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении) \_\_\_\_\_

Курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности (занимаемой должности) за пятилетний период, предшествующий аттестации (наименование курсов, учреждение 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 ДОО указывается возрастная группа воспитанников, на педагогических работников профессионального образования – курс, группа(ы), профиль их профессионального обучения, на педагогов дополнительного образования – возраст воспитанников, профиль дополнительного образования, обеспечиваемый педагогом, характеристика рабочей программы, кем и когда утверждена).*

Характеристика условий труда, уровня обеспеченности средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей

### III. Оценка профессиональных компетенций и продуктивности деятельности

аттестуемого работника (Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период со дня предыдущей аттестации)

---

---

---

Информационная компетентность аттестуемого работника (владение информационными, мультимедийными технологиями и цифровыми ресурсами) \_\_\_\_\_

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности работника

- 1.
- 2.

Руководитель образовательного учреждения (подпись расшифровка подписи)

Согласование с профсоюзной организацией

(в случае членства)

(подпись расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись расшифровка подписи)

Приложение № 3 (образец)

**АКТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности**

\_\_\_\_\_ (указывается должность)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место, дата, время)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Не в количестве знаний заключается образование,  
но в полном понимании и искусном применении  
всего того, что знаешь.  
А. Дистервег*

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

### План методического сопровождения аттестации педагогических работников на 201../201.. учебный год

**Цель** – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников при переходе на новый порядок аттестации в связи с принятием Республики Крым в российское образовательное пространство.

#### **Задачи:**

- освоение норм аттестации педагогических кадров образовательного учреждения в соответствии с Порядком аттестации;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

#### **Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:**

1. Нормативное обеспечение ОО по аттестации педагогов;
2. Мониторинг квалификации педагогических работников ОО;
3. Формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
4. Системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОО;
5. Анализ результативности аттестации педагогических работников ОО.

№	Этапы методического сопровождения	Сроки	Ответственные
<i>Информационный этап</i>			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	Зам. директора по УВР

4.	Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация» и на сайте ОО	по мере поступления информации	Зам. директора по УВР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	в соответствии с графиком подачи заявлений	Директор ОУ, зам. директора по УВР
<b>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов</b>			
1.	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	Аттестующийся
2.	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	Аттестующийся
3.	Проведение открытых уроков, мастер-классов	межаттестационный период	Аттестующийся
4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т. д.	межаттестационный период	Зам. Директора по УВР, зам. директора по ВР
5.	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	Руководители ШМО
6.	Формирование портфолио педагогических работников на установление квалификационных категорий	межаттестационный период	Зам. директора по УМР, аттестующийся
<b>Организационный этап</b>			
1.	Назначение школьного координатора по аттестации на 201../201.. уч. год	август	Директор ОО
2.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию (перва, высшая категория)	за 3 месяца до экспертизы	Аттестующийся
3.	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Составление графика прохождения аттестации	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Подготовка представлений на педагогических работников для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	за 2 месяца до окончания срока предыдущей аттестации	Директор ОУ

<b>Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся</b>			
1.	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведение экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	за 1 месяц до экспертизы	Зам. директора по УВР
2.	Оказание психологической поддержки аттестующимся	межаттестационный период	Педагог-психолог
3.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации	за 2 месяц до экспертизы	Зам. директора по УВР
4.	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации	межаттестационный период	Зам. директора по УВР
5.	Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?»	за неделю до экспертизы	Педагог-психолог
<b>Период аттестации</b>			
1.	Посещение рабочих уроков, вне-классного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока	период экспертизы	Экспертная группа
2.	Оформление документов экспертной группой	период экспертизы	Экспертная группа
3.	Сдача документов в МОУО	период экспертизы	Экспертная группа, зам. директора по УВР
4.	Оформление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии ОО	в течение 2-х дней	Зам. директора по УВР
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников</b>			
1.	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	в течение 1 месяца после экспертизы	Зам. директора по УВР
2.	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	в течение 1 месяца после экспертизы	Педагог-психолог
3.	Анализ процедуры аттестации педагогических работников в 201../201.. учебном году на педагогическом совете школы	май	Зам. директора по УМР

Зам. директора по УВР,  
школьный координатор по аттестации:

Подпись

Ф.И.О.

## ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. 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).

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

3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа) (п. 5, 6, 7 Порядка аттестации).

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

5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем 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.

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

7. 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).

8. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства 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.

9. В случае, 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.

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

11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, и хранится вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими аттестуемыми работниками (в случае их наличия), у работодателя.

12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, в которой содержатся сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом решении. Такая выписка должна быть подготовлена не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, и работодатель обязан ознакомить с ней работника в течение трех дней после ее составления (п. 20 Порядка аттестации) под роспись. Выписка из протокола должна храниться в личном деле педагогического работника.

### **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ НА АТТЕСТУЕМОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

К аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогического работника представляет его работодатель.

В случае, если педагог работает в разных педагогических должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление работодатель может подавать сразу по всем должностям, в которых педагог состоит.

Работодатель оформляет представление на педагога, в котором содержатся следующие сведения о педагогическом работнике (п.11 Порядка аттестации):

- \* фамилия, имя, отчество (при наличии);
- \*наименование должности на дату проведения аттестации;
- \* дата заключения по этой должности трудового договора;
- \* уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- \* информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- \* результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения);
- \* мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

*(в соответствии с инструкцией по делопроизводству МОНМ Республики Крым)*

В протоколах фиксируется информация о ходе ведения заседаний, принятии решений аттестационной комиссией. Протокол составляется на основании записей, сделанных непосредственно во время заседаний, поданных текстов, выступлений, справок, проектов решений.

Протоколы могут составляться в полной или сжатой форме. В протоколах, составленных в сжатой форме, фиксируются лишь принятые решения, а не ход обсуждения вопроса.

Протокол оформляется на бланке протокола (при наличии такого бланка) или на общем бланке учреждения, а в случае, когда бланки не предусмотрены, – на чистом листе бумаги формата А4.

Датой протокола является дата проведения заседания.

Номер протокола должен отвечать порядковому номеру заседания.

Заглавие к тексту протокола должно отображать вид заседания.



Текст протокола состоит из вступительной и основной частей.

Во вступительной части протокола указываются фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, приглашенных, а также других присутствующих лиц.

Вступительная часть включает повестку дня – перечень рассмотренных на заседании вопросов, которые размещены в порядке их значимости с указанием докладчика по каждому вопросу. Повестка дня прилагается в конце вступительной части.

Слова «Повестка дня» печатаются от границы левого поля, после них ставится двоеточие. Каждый вопрос нумеруется арабскими цифрами и печатается с абзаца.

Основная часть протокола состоит из разделов, которые должны отвечать пунктам повестки дня. Разделы нумеруются арабскими цифрами и строятся по такой схеме:

СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ (ОДОБРИЛИ, ПОСТАНОВИЛИ).

Указанные слова печатаются большими буквами без отступления от границы левого поля. После слов ставится двоеточие.

После слова «СЛУШАЛИ» указывается текст выступления основного докладчика. Фамилия и инициалы (инициал имени) каждого докладчика печатаются с новой строки. Текст выступления излагается в третьем лице единственного числа.

Тексты или тезисы доклада и выступлений, оформленные как отдельные документы, в протокол не включаются. После сведений о докладчике ставится тире и отмечается: «Текст доклада (выступления) прилагается к протоколу».

После слова «ВЫСТУПИЛИ» фиксируются выступления тех лиц, которые участвовали в обсуждении. Выступления оформляются в протоколе с указанием должностей, фамилий и инициалов (инициала имени) выступающих в именительном падеже, а также с изложением содержания вопроса и ответов на него. Содержание выступлений излагается от третьего лица единственного числа.

После слова «РЕШИЛИ» фиксируется принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки дня. Решение должно быть конкретным и включать составляющие, которые отвечают на такие вопросы: «кому?», «что сделать?» и «в какой срок?».

Решения, содержащие несколько вопросов, разделяют на пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами. Подпункты нумеруются цифрами со скобкой.

В случае, если на заседании принимается решение об утверждении документа, который обсуждался на заседании, этот документ прилагается к протоколу и в нем делается ссылка на номер и дату протокола. При наличии других документов, которые рассматривались на заседании и факт обсуждения которых был зафиксирован в тексте протокола, они нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2). В соответствующих пунктах протокола делается ссылка на данные приложения.

Реквизит «Отметка о наличии приложений» в конце текста протокола не указывается.

Протокол подписывается председателем, секретарем, членами комиссии. Оригинал протокола хранится у работодателя.

Копии протоколов или выписки из них в случае необходимости заверяются печатью отдела делопроизводства и контроля и направляются в случае необходимости заинтересованным органам, должностным лицам, работникам. Список рассылки составляет и подписывает секретарь.

**Протокол  
заседания аттестационной комиссии ОО**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии – Ф.И.О., должность.

Заместитель председателя аттестационной комиссии – Ф.И.О., должность.

Секретарь комиссии – Ф.И.О., должность.

Члены аттестационной комиссии – Ф.И.О., должности.

Аттестуемые педагогические работники – Ф.И.О., должности,

и т. д. (указываются все присутствующие на заседании комиссии).

**Повестка заседания:**

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности:

Ф.И.О. педагогического работника, должность;

Ф.И.О. педагогического работника, должность (и др. аттестуемых на данном заседании).

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ** (вопросы членов аттестационной комиссии и ответы на них):

\_\_\_\_\_

Голосование (открытое): «за» \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_ «воздержались» \_\_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

Ф.И.О. соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) либо

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной комиссии (при наличии):

\_\_\_\_\_

*Подписи с расшифровками:*

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания аттестационной комиссии ОО № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии – Ф.И.О., должность.  
Заместитель председателя аттестационной комиссии – Ф.И.О., должность.  
Секретарь комиссии – Ф.И.О., должность.  
Члены аттестационной комиссии – Ф.И.О., должности.  
Аттестуемый – Ф.И.О., должность.  
и т. д. (указываются все присутствующие на заседании комиссии).

**Повестка дня:**

Аттестация педагогических работников ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1.1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого педагогического работника)

**СЛУШАЛИ:**

**РЕШИЛИ:** Ф.И.О. соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника) либо

Ф.И.О. не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

**Результаты голосования:**

«за» \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_ «воздержались» \_\_\_\_\_

Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной комиссии (при наличии):

Председатель аттестационной комиссии

*подпись* (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

*подпись* (расшифровка подписи)

*Как ни была бы красива стратегия, периодически  
вы должны смотреть на результаты.*  
**Уинстон Черчилль**

## НА ЗАМЕТКУ

**Что должен знать педагогический работник при подготовке к процедуре аттестации  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**✓ Права работника образовательной организации при прохождении  
аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

Согласно п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанностям педагогического работника отнесено прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Отказ работника проходить аттестацию можно квалифицировать как неисполнение трудовых обязанностей. При этом ст. 192 Трудового Кодекса Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить к нему дисциплинарное взыскание:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

**✓ Право педагогического работника на информацию о нормативно-правовой  
базе аттестации**

**✓ Право педагогического работника на информацию о сроках проведения  
аттестации**

**✓ Право педагогического работника не проходить аттестацию в целях  
подтверждения соответствия занимаемой должности (п. 22 Порядка аттестации) в  
случае если:**

- педагогический работник имеет действующую квалификационную категорию (первую, высшую);
- педагогический работник проработал в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- педагогический работник – беременная женщина либо женщина, находящаяся в отпуске по беременности и родам;
- педагогический работник находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; при этом аттестация такого работника возможна только через два года после выхода из отпуска;
- работник отсутствовал на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием; при этом аттестация такого работника возможна только через год после выхода на работу.

**✓ Право работника на ознакомление с представлением работодателя**

**✓ Право педагогического работника на представление в аттестационную  
комиссию дополнительных сведений, характеризующих его трудовую деятельность**

**✓ Право педагогического работника на участие в аттестации**

**✓ Право педагогического работника на информацию о результатах  
аттестации и обжалование ее результатов.**

Педагог должен помнить, что Порядком аттестации не предусматривается сохранение результатов аттестации педагогических работников, проводимой в целях

*подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, и действующих в течение пяти лет по месту ее проведения, при переходе в другую организацию, исходя из чего работодатель по новому месту работы вправе осуществлять аттестацию таких педагогических работников на общих основаниях и с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 22 указанного Порядка.*

#### **Психологическая помощь и поддержка педагогических работников при аттестации**

Необходимо выделить ряд проблем, существенно осложняющих процедуру аттестации. Первая проблема: многие педагоги отмечают стрессовый характер процедур аттестации, негативные эмоциональные состояния, межличностные конфликты и даже психоэмоциональные срывы во время аттестации. Кроме того, педагоги болезненно относятся к вмешательству в свою профессиональную деятельность, к оценке их труда. Вторая проблема: недостаточно четко формулируются цели, задачи и методы работы с педагогами – кто и за что несет ответственность при решении вопроса профессионального развития педагога. Третья проблема: отсутствие согласованности в действиях методической и психологической служб учреждения и самих педагогов в обеспечении процесса профессионального развития и личностного роста аттестуемых. Для успешного решения этих задач нам необходимо взаимодействие аттестуемого и педагога-психолога образовательного учреждения в межаттестационный период и во время аттестации.

Как помочь педагогу подготовиться к этой важной, трудоемкой и ответственной процедуре? Какая система мероприятий будет наиболее эффективной?

**Первый шаг** – выработка общей позиции в вопросах подготовки педагогов к аттестации. На этом этапе аттестация – это система, обеспечивающая развитие личности педагога, это не разовая акция, а длительный процесс совершенствования профессионального мастерства и психологической компетентности личности.

**Второй шаг** – определение принципа повседневного взаимодействия (распределение функций, полномочий и ответственности) на межаттестационный период.

**Третий шаг** – построение определенной модели методического и психологического сопровождения аттестуемого, где акцент в проведении аттестации смещен на межаттестационный период.

Эта работа ведется в три этапа: первый – подготовительный; второй – «Партнерство»; третий – проведение и анализ аттестации. Рассмотрим их более подробно.

##### **Этап первый – подготовительный**

*Цель:* формирование у аттестующегося представлений о механизме прохождения аттестации с анализом и первичной диагностикой уровня сформированности профессиональной деятельности.

1. Необходимо четко определить цели участников образовательного процесса по отношению к аттестации: педагог-психолог обеспечивает повышение психологической компетентности педагога, способствует развитию личностных и профессионально значимых качеств педагога, улучшает его эмоциональное самочувствие; аттестуемый педагог повышает профессиональное мастерство и психологическую компетентность.

2. Установить доверительные отношения педагога психолога с аттестуемым педагогом, продемонстрировать свою надежность, что особенно важно.

3. Составить план психологической помощи педагогам, готовящихся к аттестации, с учетом выявленных «проблемных зон» на основе карты самоанализа и анкетирования.

##### **Этап второй – «Партнерство»**

*Цель:* информирование педагогов о порядке проведения аттестации, правах и обязанностях аттестуемых. Работа на данном этапе проводится в нескольких направлениях: диагностическое, развивающее, коррекционное.

**Диагностическое направление.** Оценка деятельности педагога представляет собой сложный интегральный показатель, включающий в себя отражение целой совокупности факторов. С нашей точки зрения, комплексная оценка деятельности педагога — это углубленный, всесторонний анализ его ценностных ориентаций, профессиональных установок и профессионально важных личностных качеств, направленный на решение педагогических задач, гармонизацию личности педагога и повышение эффективности процессов профессионального роста, и психолого-педагогическая экспертиза.

Для этого используются следующие методики: тестирование — для определения тревожности, наблюдение — для изучения стиля общения преподавателя с обучающимися; анкетирование — для изучения психологического климата в коллективе, педагог глазами обучающихся — для определения профессиональных качеств педагога.

Результаты диагностики становятся исходным пунктом для развивающей деятельности, но прежде они обязательно должны быть проанализированы. Полученные данные заносятся в диаграммы психологического анализа. Это помогает определить проблемные зоны и выработать рекомендации по совершенствованию педагогического процесса.

Таким образом, главная задача — не в том, чтобы дать педагогу экспертную оценку извне, а в том, чтобы стимулировать самого педагога к осмыслению своих профессиональных проблем. Только от желания самого педагога зависит процесс его самопознания, самосовершенствования и самоактуализации.

**Развивающее направление** позволяет создать рациональную систему мероприятий, воздействующую на работу педагога.

Педагог-психолог создает психологический настрой педагога на аттестацию; повышает знания педагогов в области педагогики, психологии и смежных дисциплин; способствует развитию личностных и профессионально значимых качеств педагога; составляет диаграмму психологического анализа деятельности педагога и заполняет карту готовности педагога к аттестации.

Главным является реализация индивидуального подхода и создание условий для развития тех или иных профессиональных качеств педагога — для успешного настроя.

**Коррекционное направление** предполагает профессиональную поддержку и оказание помощи аттестуемому в преодолении проблем. Основная нагрузка ложится на педагога-психолога, который способствует устранению личностных дисгармоний; мобилизует скрытые психологические ресурсы педагога, обеспечивающие самостоятельное решение проблем.

Показателями эффективности работы на этапе «Партнерство» являются: повышение психолого-педагогической компетентности педагогов; улучшение их эмоционального самочувствия; снятие напряжения и чувства дискомфорта; создание наиболее комфортных условий для развития всех сторон личности обучающихся.

#### **Этап третий — проведение аттестации и ее анализ**

На этом этапе определяются цели и задачи по представлению аттестующимся результатов своей педагогической деятельности экспертной группе. Здесь проходит обобщение педагогического опыта, вынесение итогового решения экспертов. Председатель аттестационной комиссии объявляет итоговую оценку с выводами о педагоге как о специалисте с точки зрения организации воспитательно-образовательной работы со студентами, родителями, коллегами и как о личности, обладающей определенными качествами.

Если удастся создать такие условия, чтобы педагог поверил в себя, в свои силы, то он сам станет выбирать профессиональные и личностные задачи из зоны ближайшего развития, то есть восходить к своей цели. На этом этапе необходимо не позволить себе сорваться, все замечания и недостатки принять спокойно, с выдержкой.

Психологическая поддержка позволяет избежать проблем в организации процесса, повысить качество образования и мастерство педагогов.

**Требования к образованию и стажу работы педагогических работников образовательных организаций, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (подраздел 2, раздел 1)**

1. Воспитатель
2. Инструктор-методист
3. Инструктор по труду
4. Инструктор по физической культуре
5. Концертмейстер
6. Логопед
7. Мастер производственного обучения
8. Методист
9. Музыкальный руководитель
10. Педагог дополнительного образования
11. Педагог-библиотекарь
12. Педагог-организатор
13. Педагог-психолог
14. Преподаватель
15. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
16. Руководитель физического воспитания
17. Социальный педагог
18. Старший вожатый
19. Старший воспитатель
20. Старший инструктор-методист
21. Старший методист
22. Старший педагог дополнительного образования
23. Старший тренер-преподаватель
24. Тренер-преподаватель
25. Тьютор
26. Учитель
27. Учитель-дефектолог
28. Учитель-логопед

<b>1. Воспитатель</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>2. Старший воспитатель</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»

Требования к стажу работы	Стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет
<b>3. Инструктор-методист</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>4. Старший инструктор-методист</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта
Требования к стажу работы	Стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет
<b>5. Инструктор по труду</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>6. Инструктор по физической культуре</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>7. Концертмейстер</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>8. Логопед</b> (наименование должности в образовательных учреждениях не применяется, используется в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания)	
<b>9. Мастер производственного обучения</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>10. Методист</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование
Требования к стажу работы	Стаж работы по специальности не менее 2 лет
<b>11. Старший методист</b>	
Требования к	Высшее профессиональное образование



квалификации	
Требования к стажу работы	Стаж работы в должности методиста не менее 2 лет
<b>12. Музыкальный руководитель</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>13. Педагог дополнительного образования</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика»
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>14. Старший педагог дополнительного образования</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование
Требования к стажу работы	Стаж педагогической работы не менее 2 лет
<b>15. Педагог-библиотекарь</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>16. Педагог-организатор</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>17. Педагог-психолог</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология»
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>18. Преподаватель (кроме профессорско-преподавательского состава)</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное

	образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>19. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики
Требования к стажу работы	При высшем образовании – без предъявления требований к стажу работы. При среднем профессиональном образовании – стаж работы по специальности не менее 3 лет
<b>20. Руководитель физического воспитания</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо среднее профессиональное образование
Требования к стажу работы	При высшем образовании – без предъявления требований к стажу работы. При среднем профессиональном образовании стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет
<b>21. Социальный педагог</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика»
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>22. Старший вожатый</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>23. Тренер-преподаватель</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование, или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>24. Старший тренер-преподаватель</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта
Требования к стажу работы	Стаж работы по специальности не менее 2 лет
<b>25. Тьютор</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»

Требования к стажу работы	Стаж педагогической работы не менее 2 лет
<b>26. Учитель</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>27. Учитель-дефектолог</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование в области дефектологии
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы
<b>28. Учитель-логопед</b>	
Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование в области дефектологии
Требования к стажу работы	Без предъявления требований к стажу работы

**АТТЕСТАЦИЯ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ**  
**«Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»**

**Вопрос 1.**

*Кто проводит аттестацию учителя на соответствие занимаемой должности?*



**Ответ.** Аттестация на соответствие занимаемой должности осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми образовательными учреждениями.

**Вопрос 2.**

*Кто определяет необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности?*

**Ответ.** Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем.

**Вопрос 3.**

*Может ли руководитель образовательной организации являться председателем аттестационной комиссии организации или входить в ее состав?*

**Ответ.** Решение о вхождении руководителя образовательной организации в состав аттестационной комиссии, в том числе в качестве председателя, относится к компетенции образовательной организации.

**Вопрос 4.**

*Кто может входить в состав аттестационной комиссии образовательной организации?*

**Ответ.** Аттестационную комиссию организации целесообразно формировать из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе входящих в состав коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации.

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

**Вопрос 5.**

*Какие распорядительные акты принимаются организацией для проведения аттестации?*

**Ответ.** В соответствии с Порядком аттестации организацией принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии, распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которыми работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

**Вопрос 6.**

*После истечения срока аттестации, в какой период педагог должен быть аттестован на соответствие занимаемой должности?*

**Ответ.** Аттестация на соответствие занимаемой должности проходит один раз в пять лет.

**Вопрос 7.**

*Проходят ли аттестацию на соответствие занимаемой должности педагоги в статусе молодого специалиста?*

**Ответ.** Молодые специалисты, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательном учреждении, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят.

**Вопрос 8.**

*Может ли педагогически работник лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, если он письменно это не указал в заявлении?*

**Ответ.** Согласно пункту 13 Порядка аттестации аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится с его участием. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестация проводится в его отсутствие.

**Вопрос 9.**

*Как следует проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в случае, когда замещение их должностей осуществляется в разных должностях по совместительству в той же или другой организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором?*

**Ответ.** Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет квалификационной категории, то представление может содержать всестороннюю оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, с учетом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

Если работа осуществляется у разных работодателей, то есть на условиях совместительства, то аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями соответствующих организаций на общих основаниях, предусмотренных Порядком аттестации.

**Вопрос 10.**

*Имеет ли право педагогический работник отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности? Какие правовые последствия отказа?*

**Ответ.** Отказ педагогического работника от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие взыскания: замечание, выговор, увольнение.

**Вопрос 11.**

*Возможно ли проведение внеочередной аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия им занимаемой должности в случаях наличия жалоб на ненадлежащее исполнение обязанностей?*

**Ответ.** Порядком аттестации не предусмотрено проведение внеочередной аттестации на соответствие занимаемой должности.

**Вопрос 12.**

*Если педагогический работник будет включен в список лиц, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности, имеет ли он право одновременно обратиться в аттестационную комиссию для установления ему квалификационной категории? Следует ли проводить аттестацию такого педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?*

**Ответ.** Педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории в любое время, в том числе в случаях, когда на них имеется представление работодателя на проведение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

**Вопрос 13.**

*Вправе ли работодатель включить в список для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности работника, выполняющего у данного работодателя педагогическую работу по совместительству?*

**Ответ.** Да, независимо от того, что аттестация по одноименной должности была проведена по месту основной работы.

**Вопрос 14.**

*Может ли аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводиться по желанию работников на основании их заявлений?*

**Ответ.** Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится по инициативе работодателя на основании его представления в аттестационную комиссию.

**Вопрос 15.**

*Как должен подготовиться к аттестации на соответствие занимаемой должности работник после ознакомления с представлением на него работодателя?*

**Ответ.** После ознакомления с представлением педагог по желанию может представить в аттестационную комиссию образовательного учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

**Вопрос 16.**

*Как проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения, осуществляющего преподавательскую работу, если по педагогическим должностям он не имеет квалификационной категории?*

**Ответ.** Если по занимаемой должности не имеется квалификационная категория, то указанные работники проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях.

**Вопрос 17.**

*Является ли основанием для принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии занимаемой должности отсутствие у педагогического работника образования, соответствующего профилю его работы?*

**Ответ.** Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит

решение, содержит положительную оценку профессиональных качеств и результатов деятельности.

**Вопрос 18.**

*Где фиксируются результаты аттестации на соответствие занимаемой должности?*

**Ответ.** Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности фиксируются в выписке из протокола, которая хранится в личном деле педагогического работника.

**Вопрос 19.**

*Какие действия могут быть предприняты работодателем в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности?*

**Ответ.** В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ в случае несоответствия работника занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор может быть расторгнут. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

**Вопрос 20.**

*Распространяются ли результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности одной образовательной организацией при переходе в другую образовательную организацию?*

**Ответ.** Нет, не распространяются. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации.

**Вопрос 21.**

*Обязан ли руководитель образовательной организации провести аттестацию на соответствие занимаемой должности, если педагогическому работнику решением аттестационной комиссии отказано в установлении первой или высшей квалификационной категории?*

**Ответ.** Руководитель организации в отношении педагогического работника, которому было отказано в установлении квалификационной категории, вправе провести аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**Вопрос 22.**

*Имеет ли педагогический работник право по результатам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности претендовать на повышение оплаты труда?*

**Ответ.** К основным задачам проведения аттестации не относится обеспечение дифференциации размеров оплаты труда для педагогических работников, прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ**

	<a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a> – Министерство образования и науки Российской Федерации
	<a href="http://monm.rk.gov.ru/">http://monm.rk.gov.ru/</a> – Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
	<a href="http://obrnadzor.gov.ru/">http://obrnadzor.gov.ru/</a> – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
	<a href="http://fipi.ru/">http://fipi.ru/</a> – Федеральный институт педагогических измерений
	<a href="http://www.firo.ru/">http://www.firo.ru/</a> – Федеральное государственное автономное учреждение «Федеральный институт развития образования»
	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> – Единое окно доступа к информационным ресурсам
	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
	<a href="http://krippo.ru/">http://krippo.ru/</a> – ГБОУ ДПО РК «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования»



Телефон: +3(652)27-45-15

Эл. почта: [info@krippo.ru](mailto:info@krippo.ru)

Эл. адрес: [www.krippo.ru](http://www.krippo.ru)



