



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ул. Ползунова, 36, г. Барнаул, 656035

Телефон: 63-57-26 Факс: 35-35-59

E-mail: educ@ttb.ru

Руководителям муниципальных
органов управления образования

Руководителям краевых государ-
ственных образовательных орга-
низаций

03.07.2014

№ 0206/06/494

На № _____

О направлении методических
рекомендаций

Уважаемые коллеги!

В соответствии с пунктом 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность». Вступивший в действие Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), регламентирует, в том числе и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, однако процедура данного вида аттестации, процесс формирования и функционирования аттестационной комиссии образовательной организации разрабатываются образовательными организациями самостоятельно.

Главным управлением совместно с Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования разработаны методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

В методических рекомендациях рассматривается порядок создания аттестационной комиссии образовательной организации и регламент ее работы, оформление результатов аттестации и др. вопросы. В состав приложений входит примерный Порядок проведения аттестации педагогических работников краевых государственных образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, Примерное Положение об аттестационной комиссии краевой государственной образовательной организации, форма представления работодателя на педагогического работника, формы приказов образовательной организации, регламентирующие проведе-

ние аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, протокол заседания аттестационной комиссии и др.

Предлагаемые методические рекомендации призваны помочь:

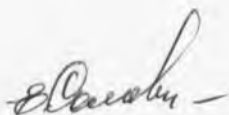
- руководителям организаций в проведении процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестующимся педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

Просим довести информацию о методических рекомендациях по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности до педагогических работников образовательных организаций.

Заместитель начальника Главного
управления, начальник отдела управ-
ления качеством образования



О.Н. Бутенко



**Главное управление образования
и молодежной политики Алтайского края
Алтайский краевой институт повышения квалификации работников
образования**

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

Методические рекомендации

Барнаул

2014

УДК 37.08
ББК 74.04 (2)
А92

Составители-разработчики:

Калашникова Н.Г., Бутенко О.Н., Соловьева Е.Е., Иванищева С.Б.,
Овсиевская И.Н.

Общее руководство

Ю.Н. Денисов, заместитель Губернатора Алтайского края, начальник
Главного управления образования и молодежной политики, к.х.н., профессор

Рецензенты

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности: методические рекомендации. – Барнаул, 2014г.

Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в помощь руководителям образовательных организаций и аттестующимся педагогическим работникам.

В методических рекомендациях рассматривается порядок создания аттестационной комиссии образовательной организации, деятельность аттестационной комиссии образовательной организации, содержание представления работодателя на аттестующегося педагогического работника.

Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования, 2014

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, 2014

Введение

В связи с вступлением в действие с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – организация). В связи с этим возникает необходимость разъяснения руководителям и специалистам муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций края процедуры проведения аттестации данного вида в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

В методических рекомендациях рассматривается порядок создания аттестационной комиссии образовательной организации (далее – аттестационная комиссия организации) и ее деятельность, содержание представления работодателя на аттестующегося педагогического работника, оформление результатов аттестации. В состав приложений входит примерный Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, формы документов, примерные представления работодателя на педагогических работников, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Предлагаемые методические рекомендации призваны помочь:

- руководителям организаций в проведении процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестующимся педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

1. Общие положения

- *цель аттестации*
- *педагогические работники, подлежащие аттестации данного вида*
- *локальные акты организации*

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет и является обязательной.

Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

В образовательной организации разрабатываются и утверждаются приказом нормативные акты, регламентирующие проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 1).

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя (приложение 2). Работодатель (руководитель образовательной организации) формирует список работников, подлежащих аттестации на текущий календарный год, составляет график проведения аттестации (заседаний аттестационной комиссии организации), ежеквартально издает приказ о проведении аттестации. В приказ включается список педагогических работников, подлежащих аттестации, указывается дата проведения аттестации (дата заседания аттестационной комиссии организации).

Приказ о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации в соответствии с графиком.

Содержание данного раздела соответствует основным положениям примерного Порядка проведения аттестации педагогических работников краевых образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение 3).

2. Формирование аттестационной комиссии организации

- *состав аттестационной комиссии организации*
- *полномочия аттестационной комиссии организации*

Для проведения аттестации педагогических работников распорядительным актом работодателя создается аттестационная комиссия организации. Численность аттестационной комиссии организации может составлять 5-7 человек. В состав аттестационной комиссии организации входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии организации включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Рекомендуется включать в состав аттестационной комиссии организации представителей муниципальных органов управления образованием, руководителей школьных методических объединений, заведующих предметными кафедрами, высококвалифицированных педагогов (аттестованных на высшую квалификационную категорию, имеющих опыт методической работы, пользующихся авторитетом у коллег). В случае малочисленного состава педагогов в образовательной организации возможно привлечение в состав аттестационной комиссии организации руководителей муниципальных/краевых методических объединений, общественных методистов и т.п.

Персональный состав аттестационной комиссии организации утверждается приказом работодателя.

Полномочия членов аттестационной комиссии описаны в примерном Положении об аттестационной комиссии краевой государственной образовательной организации (Приложение 4).

3. Работа аттестационной комиссии организации

- *организация заседания аттестационной комиссии организации*
- *собеседование с аттестующимся педагогическим работником организации*

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

Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен 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 аттестация проводится без его участия.

На заседании аттестационной комиссии организации рассматриваются представление работодателя, дополнительные сведения, предоставленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), результаты внешней экспертной оценки).

Результаты внешней экспертной оценки могут быть представлены по выбору в виде:

- результатов квалификационных испытаний, проведенных независимой экспертной организацией Алтайского края – КГБОУ АК ИП КРО;

- результатов участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Преподаватель года», «Воспитатель года», «Вожатый года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии»;

- результатов иных процедур, разработанных на уровне организации, включающих обязательную внешнюю экспертизу. Процедура должна включать критерии и показатели оценки профессиональной деятельности педагогического работника и быть закреплена локальным актом (приказом) организации.

На заседании аттестационной комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования (профессиональный стандарт, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих), в которых на федеральном уровне закреплены должностные обязанности педагогических работников, а также требования к специальным знаниям, умениям, которыми работник должен владеть при выполнении должностных обязанностей.

В случае если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

В межаттестационный период аттестационная комиссия организации осуществляет контроль за исполнением рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

4. Результаты аттестации педагогического работника

- *решение аттестационной комиссии организации;*
- *документы, фиксирующие решение аттестационной комиссии организации*

Секретарь аттестационной комиссии организации оформляет протокол заседания (приложение 5), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у работодателя вместе с представлением, дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность аттестующегося, представленными самим педагогическим работником.

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).

Решение аттестационной комиссией организации принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии организации. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии организации считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола (приложение 6), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

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

5. Представление работодателя (руководителя образовательной организации)

- *содержание представления работодателя;*
- *содержание, процедура проведения и результаты квалификационных испытаний*

Проведение аттестации педагогических работников осуществляется на основании представления работодателя (приложение 7) в аттестационную комиссию организации. Представление работодателя включает в себя следующие сведения о педагогическом работнике:

– фамилия, имя, отчество;

– наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678;

– дата заключения трудового договора по этой должности;

– уровень образования и (или) квалификации по направлению подготовки как это отражено в документе об образовании;

– информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: название курсов, наименование учреждения профессионального образования, дату окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождении курсов, например: *«Научно-теоретические и методические основы современного естественно-научного образования», КГБОУ АКППРО, 22.02.2013, 108 часов. Программа повышения квалификации освоена на базовом уровне.»*)

– результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения) например, *«присвоена вторая квалификационная категория 20.12.2008г.»;*

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

Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников работодателю (руководителю образовательной организации) при подготовке представления рекомендуется использовать:

результаты внутришкольного контроля, например:

– *аналитические справки о посещенных уроках (учебных занятиях);*

– *уровень обученности по предмету (отношение числа успевающих на «4» и «5» к общему числу обучающихся);*

– *результативность работы педагога с разными категориями обучающихся (одаренными, слабоуспевающими, не владеющими русским языком и т.д.);*

– *результаты промежуточной и итоговой аттестации школьников, в том числе, ГИА, ЕГЭ;*

– *результаты использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения по предмету, во внеклассной работе, в воспитательной работе;*

– *результаты работы учителя как члена методического объединения;*

– *результаты внеурочной деятельности по предмету (творческие и научные достижения учащихся) и др.*

• результаты внешней экспертной оценки:

– *результаты квалификационных испытаний;*

– *результаты участия педагогических работников в краевых и муниципальных конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», «Воспитатель года» и др. В таком случае документом, подтверждающим результат профессиональной деятельности педагогического работника и используемым работодателем при подготовке представления является выписка из итогового протокола заседания жюри краевого или*

муниципального конкурса с указанием места аттестующегося педагогического работника в рейтинге участников конкурса.

-результаты иных процедур, разработанных на уровне организации, включающие обязательную внешнюю экспертизу.

• Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением работодателя. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

Содержание, процедура проведения и результаты квалификационных испытаний педагогических работников

Содержание квалификационного испытания для каждой должности определяется на основе требований Единого квалификационного справочника и /или профессионального стандарта Педагог для должностей «учитель», «воспитатель».

Для проведения квалификационных испытаний муниципальная образовательная организация ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала представляет списки аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемой должности в МОУО и конспекты уроков (занятий), разработанные аттестующимися и представленные в электронном виде.

Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, а также краевые образовательные организации формируют заявку по форме, представленной в таблице 1 и передают ее до 10 числа первого месяца квартала в НМЦ экспертизы и квалификационных испытаний АК ИПКРО в электронном виде на электронный адрес: akirkro-malakhova@yandex.ru (внимание: тема письма – район, из которого поступает заявка или название краевой организации) для подготовки содержания квалификационных испытаний для педагогических работников, аттестующихся на подтверждение соответствия занимаемой должности. Одновременно с заявкой МОУО отправляют на указанный выше электронный адрес:

- реестр принятых работ (конспектов уроков/занятий);
- конспекты уроков (занятий);
- согласие аттестующегося на обработку персональных данных.

Таблица 1.

Заявка на прохождение квалификационного испытания педагогическими работниками, аттестующимися в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ____ квартале 2014 года
_____ района

№ п/п	Ф.И.О. аттестующегося	Тел.	e-mail	Должность, ОО	Предмет, по которому	Дата заседания аттестации
-------	-----------------------	------	--------	---------------	----------------------	---------------------------

	ого работника				проводить ся тестирова ние	комиссии ОО
1						

Ф.И.О. исполнителя, должность

Телефон _____, e-mail _____

Дата _____

Подпись _____

После получения заявки отдел квалификационных испытаний КГБОУ АКИПКРО в течение 5 дней составляет график проведения квалификационных испытаний (тестирования) и выставляет его на сайте АКИПКРО.

За 5 дней до тестирования (в соответствии с графиком) отдел квалификационных испытаний КГБОУ АКИПКРО направляет координаторам (ответственным за проведение аттестации) в МОУО и краевых организациях списки данных для входа в систему тестирования (логины, пароли).

Тестирование может проводиться в пунктах проведения квалификационных испытаний при муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования (Приказ Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи №716 от 21.03.2011 «Об утверждении муниципальных пунктов проведения квалификационных испытаний педагогических работников») или в образовательных организациях, в которых работают аттестующиеся педагогические работники.

В день проведения тестирования отдел квалификационных испытаний КГБОУ АКИПКРО организует онлайн сопровождение тестирования.

Отдел квалификационных испытаний КГБОУ АКИПКРО, не позднее 5 дней до даты заседания аттестационной комиссии образовательной организации готовит протоколы итоговых результатов квалификационных испытаний на каждого аттестующегося и отправляет их координаторам.

Результаты квалификационного испытания включают оценку качества конспекта урока (учебного занятия) или фрагмента рабочей программы и результаты тестирования. Результаты квалификационного испытания (таблица 2) могут быть представлены:

- во вкладыше к документу о повышении квалификации (в случае, если квалификационные испытания пройдены в процессе курсов повышения квалификации);
- в протоколе проведения квалификационных испытаний (в случае проведения квалификационных испытаний в период аттестации на базе НМЦ экспертизы и квалификационных испытаний АКИПКРО).

Таблица 2.

Результаты квалификационного испытания

<i>Этапы</i>	<i>Квалификационные испытания</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Результат (баллы)</i>
1.	<i>Тестирование</i>	<i>14.05.2013</i>	<i>22,07</i>
2.	<i>Конспект урока (учебного занятия)</i>	<i>14.05.2013</i>	<i>0,65</i>
	<i>Рабочая программа</i>		
<i>Результат (средневзвешенная оценка)</i>			<i>0,68</i>

Вывод: результаты квалификационного испытания свидетельствуют о соответствии Ивановой М.И. занимаемой должности «учитель».

По результатам квалификационного испытания уровень профессиональной компетентности и результативности труда педагогического работника считаются соответствующими занимаемой должности, если средневзвешенная оценка результатов квалификационного испытания составляет не менее 0,55 баллов, при условии, что оценка конспекта учебного занятия составляет не менее 0,5 балла. В представленном конспекте урока (учебного занятия) педагог должен продемонстрировать:

- уровень владения учебным материалом через раскрытие темы урока;
- уровень владения базовыми педагогическими компетенциями в области:

постановки целей и задач педагогической деятельности;
 мотивации учебной деятельности;
 обеспечения информационной основы деятельности;
 разработки программ деятельности;
 организации учебной деятельности.

По результатам квалификационного испытания педагогическим работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, устанавливается коэффициент доплаты в соответствии с пунктом 7 примерного Порядка проведения аттестации педагогических работников краевых образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 3).

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.

Наименование
образовательной
организации

ПРИКАЗ

00.00.2014 г.

№ _____

Об утверждении нормативных актов,
регламентирующих проведение аттестации
педагогических работников краевых
образовательных организаций в целях
подтверждения соответствия занимаемой
должности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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», с целью организованного проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации педагогических работников (приложение 1).
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии образовательной организации (приложение 2).
3. Утвердить состав аттестационной комиссии образовательной организации (приложение 3).
4. Утвердить график заседания аттестационной комиссии образовательной организации (приложение 4).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной
организации:

/_____
подпись
расшифровка подписи

Примерный Порядок

проведения аттестации педагогических работников краевых государственных образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1. Настоящий примерный Порядок (далее – «Порядок») проведения аттестации педагогических работников краевых государственных образовательных организаций (далее – «краевые организации») определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников краевых организаций в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Порядок применяется к педагогическим работникам краевых 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, № 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.

2. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

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

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

3. 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

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 краевыми организациями (далее – аттестационная комиссия организации).

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

3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников краевой организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

5. 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.

6. Представление работодателя основывается на результатах объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в виде одного из предложенных вариантов:

результатов квалификационного испытания, проведенного Алтайским краевым институтом повышения квалификации работников образования;

результатов краевого конкурса профессионального мастерства «Учитель года», «Преподаватель года», «Воспитатель года», «Вожатый года», «Сердце отдаю детям», «Лучший мастер по профессии»;

результатов иных процедур, разработанных на уровне краевой образовательной организации и закрепленных локальным актом организации.

7. По результатам аттестации педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности, краевой организацией самостоятельно устанавливается повышающий коэффициент до 1,05% в соответствии с п. 3.3. раздела 3 примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по образованию и делам молодежи (постановление Администрации Алтайского края от 19.04.2010 № 156).

При выборе краевой организацией квалификационного испытания по его результатам педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент в зависимости от набранных баллов в следующем размере:

Оценка результатов квалификационного испытания (баллы)	Коэффициент доплаты
от 0,56 до 0,69	1,03
от 0,70 до 0,79	1,04
от 0,80 до 1,00	1,05

При выборе краевой организацией иной процедуры внешней оценки повышающий коэффициент устанавливается организацией также до 1,05%.

8. 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.

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

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.

10. 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.

11. 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.

12. Аттестационные комиссии краевых 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.

Примерное Положение об аттестационной комиссии краевой организации

I. Общие положения

1. Настоящее примерное Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии краевой организации (далее – «аттестационная комиссия») по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников краевой организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

II. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение аттестации педагогических работников краевой организации на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

III. Порядок создания аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия краевой организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников краевой организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации.

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

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

IV. Полномочия членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

определяет регламент работы аттестационной комиссии;

утверждает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

По поручению председателя аттестационной комиссии заместитель выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.2. Секретарь аттестационной комиссии:

организует заседания аттестационной комиссии и информирует членов аттестационной комиссии о дате и повестке заседания комиссии;

осуществляет прием и регистрацию входящих и исходящих документов (представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

оформляет выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии.

4.3. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;

в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации;

осуществляют контроль выполнения педагогическим работником рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии.

V. Регламент работы аттестационной комиссии

1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком.

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

3. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим

работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

Члены комиссии задают педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

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

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

8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и хранится с представлениями работодателя, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

9. 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, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией 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.

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

от 15. 09. 2014 г.

№ 1

Количественный состав АК ____ (чел.)

На заседании присутствовало ____ членов АК

Отсутствовали: (ф.и.о. полностью, причина)

Повестка заседания.

1. Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

(ф.и.о. полностью, должность)

(ф.и.о. полностью, должность)

Слушали:

(ф.и.о. полностью, должность)

Решили:

1. Ф.И.О. _____ (полностью) соответствует занимаемой должности

« _____ »

(наименование должности)

2. Ф.И.О. _____ (полностью) не соответствует занимаемой должности

« _____ »

(наименование должности)

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Председатель аттестационной комиссии _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Угловой штамп
образовательной
организации

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

_____ (заполняется индивидуально на каждого работника)

от **17. 09. 2014 г.**
(дата подготовки выписки)

Ф.И.О.
(полностью) _____

_____ соответствует (не соответствует занимаемой должности)

_____ (указать наименование должности «_____») - нужное выбрать

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата проведения заседания АК **15. 09. 2014 г.**

Количество голосов «за» _____, «против» _____

Протокол заседания АК от **15. 09. 2014 №** _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен) –
нужное подчеркнуть

_____ / _____
Подпись расшифровка подписи

Дата ознакомления с выпиской **20 сентября 2014 г.**

**Представление
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления
соответствия занимаемой должности**

_____ руководитель (полное наименование ОО) района, города Алтайского края

на

_____ фамилия имя отчество (полностью)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

Дата заключения трудового договора

Сведения _____ об _____ образовании: _____
образование _____ (высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил _____

дата окончания _____, специальность, квалификация по диплому

_____ (Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации _____

_____ (название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения _____ результат _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на Сидорову Алену Владимировну, учителя математики, 31 января 1969 года
рождения

Дата заключения трудового договора по должности: 25.02.2010
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: образование высшее профессиональное
какое образовательное учреждение окончил Барнаульский государственный
педагогический институт

дата окончания: 1991 г. полученная специальность, квалификация по
направлению подготовки (диплomu) учитель математики, информатики
вычислительной техники средней школы, «математика, информатика и ВТ»

Сведения о повышении квалификации (по должности):
«Научно-теоретические и методические основы современного естественно-
научного образования», КГБОУ АКИПКРО, 22.02.2013, 108 часов.
Программа повышения квалификации освоена на базовом уровне
(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания, уровень прохождения итоговой
аттестации)

Результат предыдущей аттестации: вторая квалификационная категория
присвоена 20.12.2008

Основанием для аттестации на подтверждение соответствия должности учитель являются следующие *результаты¹ деятельности, профессиональные и деловые качества педагогического работника, в т.ч. результаты квалификационных испытаний:

Сидорова А.В. в практической деятельности старается применять современные образовательные технологии: проблемного обучения, разноуровневого обучения, ИКТ – технологии. Использование в работе данных технологий положительно сказывается на динамике качества обучения, которое в 2010 году составляло 28 %, а в 2012 году – 38 % при 100% успеваемости. Однако, несмотря на положительную динамику, данные показатели качества обучения ниже средних показателей по муниципалитету. Освоение данных технологий находится в зоне ближайшего развития учителя.

Алена Владимировна ориентирована на повышение качества образования, совершенствует методы обучения и воспитания, в частности в области использования компьютерной техники на уроках математики. В

¹ Заполняется в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н)

2012 году Сидорова А.В. выступала на заседании школьного методического объединения учителей математики, представляя собственный опыт работы по теме «Формирование навыков самообразования учащихся». Отзывы педагогов свидетельствуют о значительном потенциале Алены Владимировны

Алена Владимировна участвует в проведении школьных предметных мероприятий: неделя математики, школьные олимпиады. В 2012 году подготовила учащихся школы к участию в районной математической игре «Биржа знаний», команда школы заняла пятое место.

Рабочая программа по предмету, составленная А.В. Сидоровой, соответствует локальному акту школы и авторской программе по предмету, вместе с тем требует конкретизации в планировании результатов обучения (в том числе метапредметных).

Анализ уроков администрацией школы и коллегами подтверждает владение учителем содержанием предмета и умением выбрать и реализовать на уроке конкретную технологию, позволяющую достигнуть цели урока, что соответствует требованиям, предъявляемым к соответствию занимаемой должности. Учебный кабинет тематически оформлен, наглядные пособия систематизированы, имеется паспорт кабинета.

Алена Владимировна занимает активную профессиональную и жизненную позицию: участвует в подготовке педагогических советов школы, работе школьного методического объединения учителей математики. Отзывы коллег, учащихся и родителей свидетельствуют о направленности учителя на непрерывное развитие, ее продвижение в освоении профессиональных компетенций

А.В. Сидорова представила результаты квалификационных испытаний, пройденных в независимой экспертной организации АКППКРО, которые свидетельствуют о знании учителем приоритетных направлений развития образования, в частности ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ООО, СанПиН, а также знания и умения, связанные с преподаванием математики.

Подготовленный ею конспект урока по теме «Применение признаков равенства треугольников к решению задач» для учащихся 7 класса позволяет сделать вывод об уровне владения учебным материалом. Соответствующем требованиям, предъявляемым к аттестующемуся на соответствие занимаемой должности «учитель». Вместе с тем, учителю необходимо развивать компетенцию в области постановки целей и задач на этапе изучения нового учебного материала, а также компетенцию в области мотивации учебной деятельности.

Результат (средневзвешенная оценка) квалификационного испытания составил 0,68 балла, (оценка конспекта учебного занятия составляет 0,65 балла), что свидетельствует о соответствии Сидоровой А.В. занимаемой должности «учитель».

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград: не имеет

Вывод работодателя о соответствии (несоответствии) результатов профессиональной деятельности представляемого на аттестацию педагога занимаемой должности: уровень профессиональных и личностных компетентностей Алены Владимировны Сидоровой позволяет решать профессиональные педагогические задачи.

Со сроком аттестации ознакомлен:

(дата ознакомления)

(подпись аттестуемого)

_____ Сидорова

(расшифровка подписи)

« 15 » октября 2013 г.

(дата подготовки представления)

М.П.

Подписи:

(работодатель)
подписи)

_____ Иванов И.И.

(расшифровка

_____ Кузнецова И.П.

(председатель первичной профсоюзной организации)
(расшифровка подписи)

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____