

**Методические рекомендации
по организации аттестации педагогических работников, в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность**

1. Общие положения

Аттестация (от фр. Attestation, от лат. Attestatio — свидетельство подтверждение) — определение квалификации.

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

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (далее — Порядок), проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее по тексту — аттестация) осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее — образовательная организация).

Аттестация проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий и проработавших в занимаемой должности не менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.

Исключение составляют беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд.

2. Локальные акты образовательной организации, регламентирующие аттестацию педагогических работников

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии со следующими локальными актами образовательной организации:

- приказ об утверждении Положения об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности образовательной организации, Положения об аттестационной комиссии образовательной организации [1];

- приказ об утверждении состава и графика работы аттестационной комиссии образовательной организации [2];

- приказ об утверждении графика проведения аттестации на соответствующий учебный год [3];

- приказ о внесении изменений в приказ [3] (в случае отсутствия аттестующегося в день проведения аттестации по уважительной причине) [4].

3. Состав аттестационной комиссии образовательной организации

Аттестационная комиссия образовательной организации создается приказом работодателя¹, и носит независимый характер. В виду независимого характера комиссии в состав аттестационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель, председатель, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных работников образовательной организации, в которой работает педагогический работник, представляющий выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

В целях исключения конфликта интересов работодатель не должен входить в состав аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующую должность 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.

4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом работодателя [1], [3].

Работодатель, знающий педагогических работников с приказом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Основанием для проведения аттестации педагогического работника является представление, которое составляется работодателем на каждого аттестующегося работника. Представление и результаты экспертизы профессиональной деятельности выносятся в аттестационную комиссию организации для рассмотрения.

¹ Юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником (ст. 20 Трудового кодекса Российской Федерации)

Примерная форма представления

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О.	Должность	Дата заключения трудового договора	Образование (наименование ВУЗа, специальность, год окончания)	КПК (тема, количество часов, год)	Результаты предыдущей аттестации (в случае их проведения)
Иванов Иван Иванович	Учитель физики	10.09.2009	Высшее ГОУ ВПО «Нижецкий государственный педагогический институт им. П.П. Ермакова», учитель физики, 2007 г.	«Современные технологии преподавания физики», 108 ак.ч., 2012 г.)	Не проходил

Мотивированная сторонами и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполненным трудовым обязанностям, возложенным на него трудовым договором

Работодатель образовательной организации /подпись/ /расшифровка подписи/ /дата/

М.П.

С представлением ознакомлен(а) /подпись/ /расшифровка подписи/ /дата/

Обращаем Ваше внимание, что количество часов повышения квалификации, должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Например, для педагогов образовательных организаций, реализующих программы основного общего и среднего общего образования, продолжительность повышения квалификации должна составлять не менее 108 часов (п. 22 ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897, п. 22 ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413).

Работодатель должен ознакомить педагогического работника с представлением под подпись 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).

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

Блок-схема в случае отказа педагогическим работником от ознакомления с представлением

Составляется акт, который подписывается работодателем и двумя (не менее двух), в присутствии которых составлен акт

Согласно графику проводится заседание аттестационной комиссии. При неявке на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины² аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности

Работодатель не позднее пяти рабочих дней со дня аттестации знакомит по подписи педагогического работника с выпиской из протокола, аттестационным листом

В случае отказа от ознакомления с выпиской из протокола, аттестационным листом

Работник с его письменного согласия переводится на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (п.3 ст. 81 ТК РФ)

² В качестве уважительных причин пропуска могут рассматриваться обстоятельства, препятствующие данному работнику присутствовать на заседании, например, болезнь, нахождение его в командировке, невозможность присутствовать вследствие чрезвычайной ситуации, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи (Постановление Верховного Суда Российской Федерации в Постановлении от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации").

Аттестация педагогического работника включает в себя проведение экспертизы оценки его профессиональной деятельности, форма проведения экспертизы определяется образовательной организацией самостоятельно. Экспертиза проводится до даты заседания указанной в графике работы аттестационной комиссии.

5. Заключение

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения [4], о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя. Приложениями к протоколу являются представления на аттестуемого работника и дополнительные сведения, характеризующие профессиональную компетентность работника.

Следует учитывать, что сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация»:

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)	Основание
23.09.2014	Соответствует занимаемой должности	1	Приказ от 23.09.2014 № 20

В трудовую книжку педагогического работника сведения о результатах аттестации в целях соответствия занимаемой должности не вносятся (Инструкция

по заполнению трудовых книжек, утвержденная постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

Также рекомендуем по результатам аттестации оформить аттестационный лист (образец заполнения аттестационного листа прилагается).

Аттестационный лист - это документ, содержащий все необходимые сведения о работнике, полученные в процессе проведения его аттестации.

Унифицированной формы аттестационного листа не существует, поэтому он может быть составлен на общем бланке организации, с соблюдением всех правил.

Содержание и форма документа в основном зависят от целей проведения аттестации (например, повышение квалификации работника или установление соответствия занимаемой должности), разрабатывается и утверждается аттестационной комиссией индивидуально и является неотъемлемой частью

(приложением) положения об организации и проведении аттестации работников [1].

Структура аттестационных листов состоит из следующих разделов:

1) личные данные аттестуемого;

2) сведения об образовании;

3) информация о занимаемой должности (специальности, квалификации) и трудовом стаже;

4) вопросы к аттестуемому и ответы на них;

5) решение и рекомендации аттестационной комиссии.

Порядок и правила оформления аттестационного листа должны быть четко прописаны в положении об организации и проведении аттестации и строго выполняться в соответствии с ним.

Обсуждение профессиональной деятельности работника и формирование заключения производятся в отсутствие аттестуемого путем голосования, результаты которого фиксируются в аттестационном листе и заверяются подписями членов комиссии, присутствующих на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Секретарь знакомится с аттестационным листом под подпись, а в случае отказа от ознакомления членами аттестационной комиссии составляется акт.

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образец заполнения аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество **Иванов Иван Иванович**
2. Год, число и месяц рождения 1965г., 26 ноября
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность учитель физики и информатики казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» г. Н., 10.09.2009 г.
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания высшее ГОУ ВПО «Ишимский государственный педагогический институт им. П.П. Ершова», учитель физики, 2007 г.
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации курсы повышения квалификации по теме: «Современные технологии преподавания физики», 108 ак.ч., 2012 г.)
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) 5 лет (5 лет)
7. Общий трудовой стаж 5 лет
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника
9. Рекомендации аттестационной комиссии:
10. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности учителя
11. Количественный состав аттестационной комиссии - 00 человек
- На заседании присутствовало 0 членов аттестационной комиссии
12. Примечания:

Председатель аттестационной комиссии образовательной организации / /

Секретарь аттестационной комиссии образовательной организации / /

Члены аттестационной комиссии образовательной организации / /

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией 23 сентября 2014 года

Приказ образовательной организации от 23.09.2014 № 20

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (3) _____ (подпись педагогического работника, дата)