

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 педагогических работников 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).

В соответствии с новым Порядком аттестации также проводится аттестация и тех педагогических работников, которые замещают эти должности по совместительству в той же или иной организации, а также в случаях, когда должности педагогических работников замещаются в порядке совмещения должностей, т.е. наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (к примеру, наряду с основной работой в должностях руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений), а также наряду с основной работой в других должностях в той же организации.

Аттестационная комиссия ОУ создается распорядительным актом руководителя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (**приложение № 1**). В состав аттестационной комиссии ОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Членами комиссии могут быть работники ОУ, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ОУ, представители Учредителя.

Аттестация с целью установления 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 ОУ, 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).

Недопустимо также проведение аттестации педагогических работников «на входе в педагогическую профессию» после получения среднего или высшего профессионального образования по соответствующей специальности.

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

1. Издание распорядительного акта руководителя образовательного учреждения (**приложение 2**), содержащего:

- а) список педагогов образовательного учреждения, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период;
- б) график проведения аттестации.

Ознакомление руководителем педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ОУ, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, осуществляется под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2. Подготовка представлений (приложение 3) на педагогических работников, проходящих аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Ознакомление педагогических работников с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Педагог имеет право:

- а) после ознакомления с представлением представить в аттестационную комиссию ОУ 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 ОУ 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 № 4**).

3. Проведение аттестации педагогического работника.

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

Заседание аттестационной комиссии ОУ 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 ОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия ОУ проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия 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 ОУ принимает одно из следующих решений:

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

Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии ОУ, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии ОУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

Прохождение в ходе аттестации **квалификационных испытаний в письменной форме**, как это осуществлялось в соответствии с ранее действовавшим порядком, новым Порядком аттестации **не предусматривается**.

4. Оформление результатов аттестации.

Порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой педагогом должности **не предусматривает оформление на него аттестационного листа**.

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в Протокол (**приложение 5**), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, 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 составляется выписка из протокола (**приложение 6**), содержащая сведения о

фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель ОУ 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.

Порядком аттестации **не предусматривается сохранение результатов аттестации** педработников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям **при переходе в другую организацию**. Следовательно, работодатель по новому месту работы **вправе** осуществлять аттестацию таких педагогических работников на общих основаниях и с соблюдением условий, предусмотренных Порядком аттестации.

5. О рекомендациях аттестационной комиссии

Аттестационные комиссии 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» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Следовательно, работодатель, имея намерение принять на должность педагогического работника претендента, у которого отсутствует требуемое образование, но который, по мнению работодателя, обладает достаточным практическим опытом и компетентностью и может выполнять работу в должности, **теперь вправе**, руководствуясь пунктом 9 «Общих положений» квалификационных характеристик и пунктом 23 Порядка аттестации, для получения соответствующей рекомендации **обращаться в аттестационную комиссию**, в полномочия которой вменена такая функция, не создавая для решения таких вопросов специальную аттестационную комиссию. При этом роль аттестационной комиссии будет состоять в оценке возможностей претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы.

Поскольку прием на работу в указанных случаях обусловлен выполнением качественно и в полном объеме возложенных должностных обязанностей, чего заранее работодатель знать не может, то в целях проверки этих возможностей будущего работника аттестационная комиссия может включить предложение об установлении при заключении трудового договора испытательного срока в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

В таком же порядке на должность педагогического работника может быть принят выпускник, получивший среднее или высшее профессиональное

образование, но претендующий на должность не по полученной специальности, только без установления испытательного срока.

Применение пункта 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования следует осуществлять без употребления слов «в порядке исключения» по аналогии с тем, как это было установлено приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н, которым внесены изменения в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9.

6. Если принято решение о несоответствии работника занимаемой должности

Результаты аттестации о несоответствии педагога занимаемой должности могут послужить основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Однако, увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Кроме того, не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев).

Что касается педагогических работников, квалификация которых не соответствует требованиям к направлению профессиональной подготовки, предусмотренной квалификационными характеристиками: «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо деятельности в образовательном учреждении, то это не может явиться причиной для их увольнения в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, если это не подтверждено результатами их аттестации.

7. Об апелляции

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.

Материал подготовлен с учетом «Комментария к порядку проведения аттестации педагогических работников», подготовленного ЦС профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Приложение № 1(примерная форма)

Наименование образовательного учреждения

ПРИКАЗ

№ _____

О создании аттестационной комиссии
по проведению аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать с 01 сентября 2014 года аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии (приложение).
3. Утвердить Положение о работе Аттестационной комиссии (приложение).
4. Утвердить форму Представления на педагогического работника (приложение).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ... (ФИО).

Руководитель ОУ

(И.О. Фамилия)

Приложение
к приказу от _____ № _____

СОСТАВ

аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО	Должность в Аттестационной комиссии
...(ФИО)	... (должность), председатель Аттестационной комиссии
...(ФИО)	... (должность), заместитель председателя Аттестационной комиссии
...(ФИО)	... (должность), секретарь Аттестационной комиссии

Члены Аттестационной комиссии:	
...(ФИО)	... (должность)
...(ФИО)	... (должность)
...(ФИО)	... (должность)

Приложение 2(примерная форма)

Наименование образовательного учреждения

ПРИКАЗ

№ _____

Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 201_/201_ учебном году

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести аттестацию педагогических работников МОУ.....

2. Утвердить список аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 201_/201_ учебном году и График проведения их аттестации (приложение).

3. _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)

организовать работу аттестационной комиссии _____.
(наименование образовательной организации)

4. _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)

ознакомить аттестуемых педагогических работников с настоящим приказом, представлениями и графиком проведения аттестации не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5. _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)

сообщить аттестуемым педагогическим работникам об их праве представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

6. Аттестационной комиссии _____
(наименование образовательной организации)

проводить аттестацию в целях установления соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в порядке, предусмотренном Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, в соответствии с графиком проведения аттестации.

7. Проводить аттестацию с участием аттестуемых педагогических работников.

8. Переносить дату проведения аттестации на другой день в случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам с внесением изменений в график проведения аттестации.

9. В случае неявки педагогического работника без уважительных причин, проводить аттестацию в его отсутствие.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ... (Ф.И.О.).

Руководитель ОУ

(И.О. Фамилия)

С приказом ознакомлены:

_____	_____	« ____ » _____	201_ г.
_____	_____	« ____ » _____	201_ г.
_____	_____	« ____ » _____	201_ г.

Приложение

к приказу от ____ 201_ г. № ____

СПИСОК

аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 201_/201_ учебном году и График проведения их аттестации

Ф.И.О. и должность аттестуемых педагогических работников	Дата проведения аттестации
1.	
2.	
3.	

Приложение № 3 (примерная форма)

В Аттестационную комиссию

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование образовательного учреждения)

Представление

для проведения аттестации на подтверждение
соответствия занимаемой должности

на _____

(ФИО педагогического работника)

Наименование должности (на дату проведения аттестации)	
Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)	
Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки	
Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности	
Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)	
Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	<p><u>Профессиональные качества обеспечивают:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективное решение педагогическим работником профессионально - педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии;

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации ОУ на электронных носителях;
- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса;
- установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе;
- умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации;
- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе.

Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии с должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние два года) и отражают:

	<ul style="list-style-type: none"> - динамику учебных результатов; - динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету; - создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта; - обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий; - наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.
Приложения:	<ul style="list-style-type: none"> - копия диплома об образовании; - справка об обучении при получении соответствующего уровня образования; - свидетельство повышения квалификации.

Руководитель ОУ _____ / _____
 МП Подпись Расшифровка

Согласование с профсоюзной организацией _____
 (в случае членства) Подпись

С представлением ознакомлен(а) _____ / _____
 Подпись Расшифровка

« _____ » _____ Г.

Приложение № 4 (примерная форма)

АКТ

« ___ » _____ 20__ г.

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

(указывается должность)

(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что _____
(место, дата, время)

(должность, фамилия, инициалы работодателя)

в присутствии: _____
(фамилия, инициалы, должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____

(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:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение №6 (примерная форма)

_____ (наименование образовательной организации)

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование образовательной организации)

от « ____ » _____ года

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф. И. О.)

Член комиссии (представитель выборного органа первичной профсоюзной организации) _____
(должность, Ф. И. О.)

в ходе заседания _____ провела аттестацию в целях
(дата заседания)
установления соответствия занимаемой должности _____.
(Ф. И. О. педагогического работника)

Рассмотрев представленные материалы, аттестационная комиссия решила,
что _____
(Ф. И. О.)

_____ занимаемой должности
(соответствует/не соответствует)

_____ (педагогическая должность)

Результаты голосования:

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

«ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» _____ человек

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

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

С выпиской из протокола ознакомлен: _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ г