

# Законодательное обеспечение аттестации педагогических кадров

*Юлия Сергеевна Беляевских,  
начальник отдела развития персонала  
департамента образования  
администрации г. Перми*



# АТТЕСТАЦИЯ



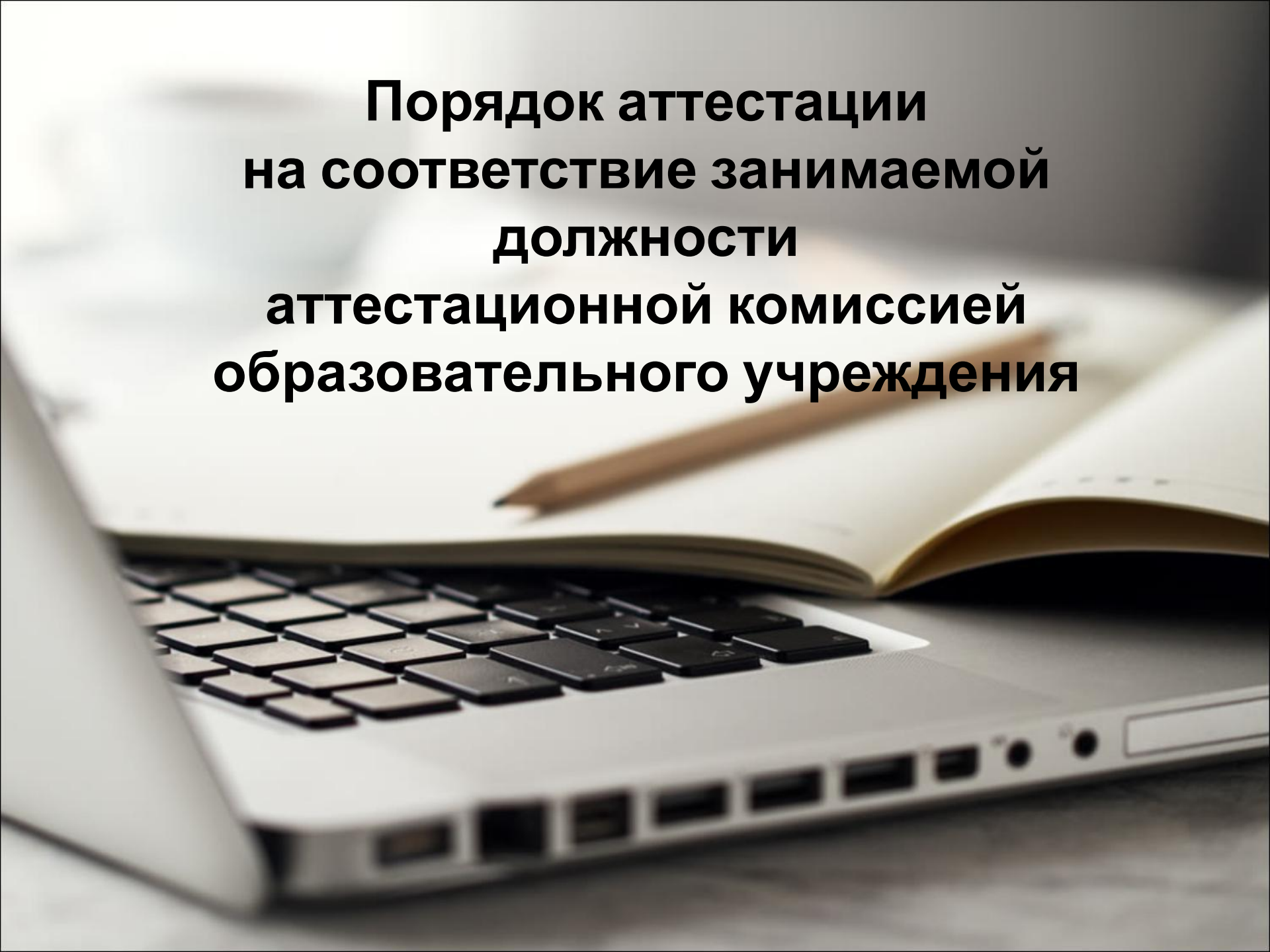
## ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ

аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

## ДОБРОВОЛЬНАЯ

аттестация для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям

**Порядок аттестации  
на соответствие занимаемой  
должности  
аттестационной комиссией  
образовательного учреждения**



# Нормативно-правовые акты

## Трудовой кодекс РФ

Статья 81. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:...

3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

## **Закон «Об образовании в РФ» от 21.12.2012 № 273-ФЗ**

Статья 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников»:

1. Педагогические работники обязаны:

8) Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательство об образовании;

## Статья 49 «Аттестация педагогических работников»:

1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям **на основе оценки профессиональной деятельности.**
2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой им должностям осуществляется **один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.**
4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральными органами исполнительной власти.

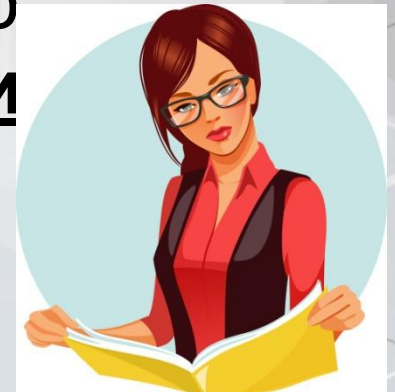


**Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» :**

- I. Общие положения.
- II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

# На кого распространяются Положения порядка?

- Педагогические работники всех организаций осуществляющих образовательную деятельность.
- Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность по совместительству.
- Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность также по совмещению должностей в одной организации.



# Нормативно-правовые документы образовательного учреждения

✓ Положение об аттестации педагогических работников разрабатывать **НЕ** следует, т.к. вся процедура регламентирована порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276.

✓ Положение об аттестационной комиссии, в том случае, если оно разрабатывается таким образом, что не дублирует приказ нормы Приказа № 276.

✓ Приказ о создании и утверждении персонального состава аттестационной комиссии.

✓ Приказ, содержащий список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестация.



## Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие **квалификационные категории;**
- б) проработавшие в занимаемой должности **менее 2 лет** в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через 2 года после выхода их на работу)
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста 3-х лет (**аттестация возможна не ранее чем через 2 года после выхода их на работу;**)
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу)

*п. 22 Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)*

# Оформление результатов

## аттестации:

- заносятся в протокол, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии и сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования;
- не позднее **2-ух рабочих дней** со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется **выписка из протокола**
- Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в **течение 3-х рабочих дней** после ее составления
- Выписка из протокола хранится в **личном деле педагогического работника**

# Требования к оформлению представления



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.**

# При составлении представления используются следующие источники информации:

- посещение и анализ уроков (или других мероприятий, проводимых педагогом);
- изучение материалов:
  - - рабочих программ по предмету,
  - - классного журнала,
  - - результатов внутришкольного контроля (или других форм контроля) уровня учебных достижений обучающихся,
  - - методических и дидактических материалов, используемых и самостоятельно подготовленных педагогом,
  - - дневников и тетрадей обучающихся,
  - - материалов родительских собраний и др.,
- беседы с руководителем (заместителем) ОУ и аттестующимся педагогом, другое.



# Протокол заседания аттестационной КОМИССИИ

## 2.1. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В соответствии с пунктом 19 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее по тексту Порядок аттестации) при организации процедуры аттестации педагогических работников в целях подтверждения СЗД, результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол. Протокол подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии организации, присутствовавшие на заседании. Протокол хранится у работодателя вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

Протокол заседания  
аттестационной комиссии  
(образец заполнения)

наименование образовательной организации

### ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

Дата в формате (00.00.0000)

№ \_\_\_\_

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Присутствовали: ФИО (перечисляются все члены комиссии, которые присутствовали на заседании аттестационной комиссии)

Повестка дня:

1. О проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

- 1.1. ФИО, должность;
- 1.2. ФИО, должность;
- 1.3. ФИО, должность;
- 1.4. ФИО, должность.

1.1. СЛУШАЛИ:

ФИО: ознакомил членов комиссии с аттестационными материалами на должность, ФИО.

Вопросы к аттестуемому ФИО и ответы на них прилагаются (приложение № 1 к настоящему протоколу).

1.1. ВЫСТУПИЛИ:

ФИО: дала положительный отзыв об исполнении ФИО, должность должностных обязанностей.

1.1. РЕШИЛИ:

ФИО соответствует занимаемой должности «наименование должности».

Голосовали «ЗА» – кол-во голосов, «ПРОТИВ» – кол-во голосов.

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

1.2. СЛУШАЛИ:

ФИО: ознакомил членов комиссии с аттестационными материалами на должность, ФИО.

Вопросы к аттестуемому ФИО и ответы на них прилагаются (приложение № 2 к настоящему протоколу).

1.2. ВЫСТУПИЛИ:

ФИО: дала отрицательный отзыв об исполнении ФИО, должность должностных обязанностей.

1.2. РЕШИЛИ:

ФИО не соответствует занимаемой должности «наименование должности».

Рекомендовать расторгнуть трудовой договор с ФИО в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

1.3. и так далее

Аналогично оформляется в отношении всех педагогических работников, включенных в протокол заседания аттестационной комиссии.

Приложения: 1. Список заданных вопросов с ответами ФИО на 3 л. в 1 экз.;

2. Список заданных вопросов с ответами ФИО на 1 л. в 1 экз.;

3. Список заданных вопросов с ответами ФИО на 2 л. в 1 экз.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

расшифровка подписи

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

расшифровка подписи

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

расшифровка подписи

(подпись)

расшифровка подписи

(подпись)

расшифровка подписи

М.П.

# Выписка из протокола. Образец.

Бланк образовательной организации

## ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ)

\_\_\_\_\_ муниципального района Пермского края

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Председатель: (Ф.И.О. полностью, должность);

Заместитель председателя: (Ф.И.О. полностью, должность);

Секретарь: (Ф.И.О. полностью, должность);

Присутствовали: (Ф.И.О. полностью, должность).

(фамилии И.О. членов аттестационной комиссии перечисляются в алфавитном порядке)

Повестка:

1. Об аттестации педагогических работников \_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ) \_\_\_\_\_ муниципального района в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Рассмотрели вопрос об аттестации педагогических работников \_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ) \_\_\_\_\_ муниципального района в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Установить с «\_\_» \_\_\_\_ 2014 года соответствие занимаемой должности по должности:

1.1. «учитель»:

Петрову Степану Ивановичу, учителю математики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «\_\_\_\_\_ средняя общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_ района Пермского края.

Решение принято единогласно.

Иванову Ивану Ивановичу, учителю физической культуры муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «\_\_\_\_\_ средняя общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_ района Пермского края.  
Голосовали «ЗА» - 5 голосов, «ПРОТИВ» - 2 голоса, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.  
Решение принято большинством голосов.

1.2. «воспитатель»:

Петровой Анне Ивановне, воспитателю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «\_\_\_\_\_ детский сад» \_\_\_\_\_ района Пермского края.  
Решение принято единогласно.

2. Отказать в установлении соответствия занимаемой должности по должности:

2.1. «учитель»:

Анфаловой Альбине Ахметовне, учителю русского языка и литературы муниципального общеобразовательного учреждения «\_\_\_\_\_ средняя общеобразовательная школа» с. Карагай Пермского края.  
Голосовали «ЗА» - 4 голоса, «ПРОТИВ» - 3 голоса, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.  
Решение принято большинством голосов.

3. Рекомендовать директору \_\_\_\_\_ перевести педагогического работника Анфалову Альбину Ахметовну с его письменного согласия на другую имеющуюся работу.

Председатель: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Зам. председателя: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Секретарь: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

# Решение аттестационной комиссии



- *соответствует занимаемой должности* (когда не менее половины присутствующих членов аттестационной комиссии проголосовали за решение о соответствии аттестуемого занимаемой должности);
- *не соответствует занимаемой должности*

# При переходе в другое образовательное учреждение:

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



## Типичные **нарушения** при аттестации педагогических работников в ОУ

- аттестация педагогических работников **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности** проводится с нарушениями требований приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,  
а именно:

1) аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, что противоречит **п.8** указанного приказа «Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя»;

## Типичные **нарушения** при аттестации педагогических работников в ОУ

2) **выписки из протоколов** заседания аттестационной комиссии не оформляются и не приобщаются к материалам личных дел педагогических работников (нарушение п.20 приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

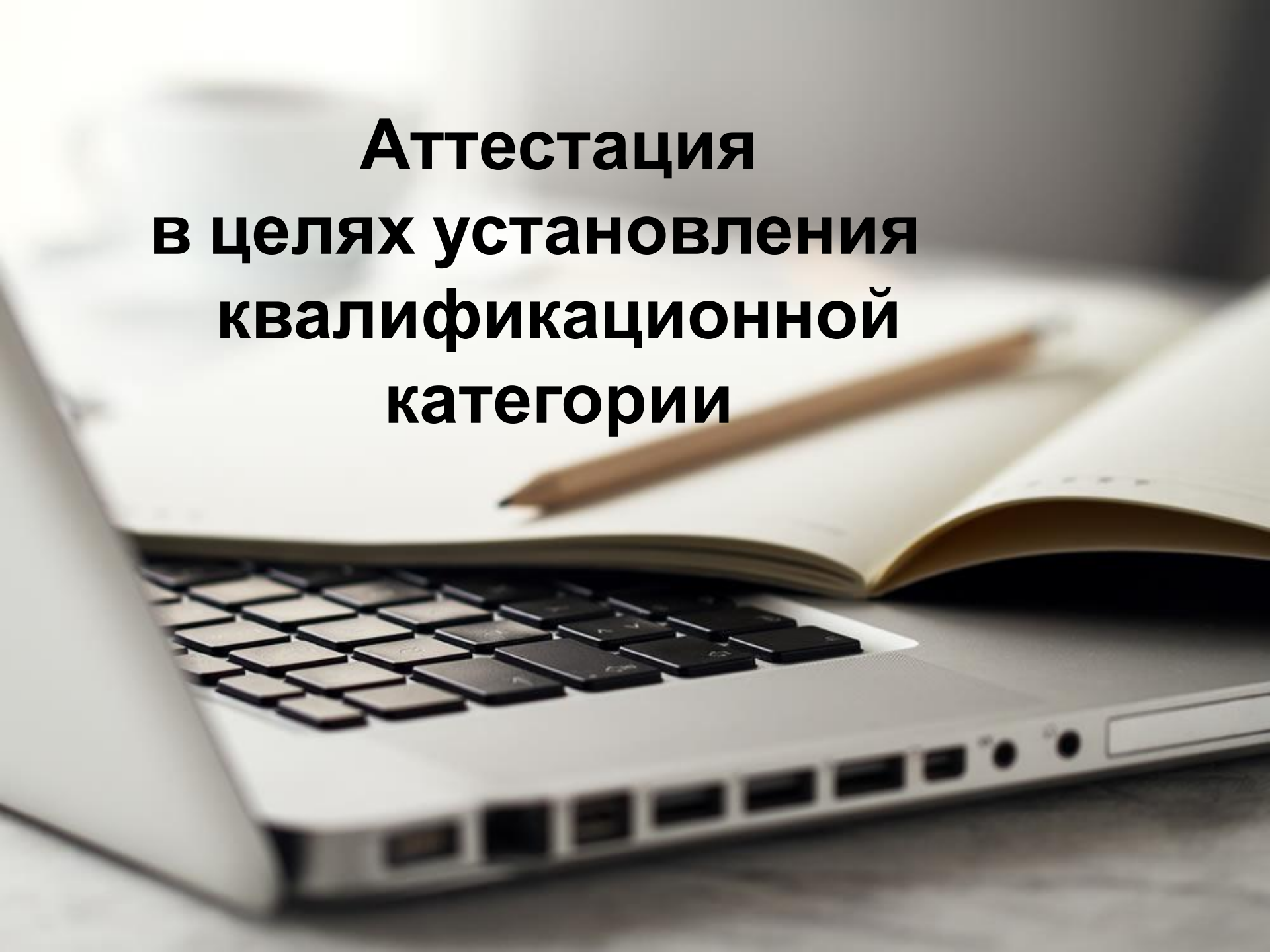
3) В ОУ по результатам аттестации оформляются аттестационные листы и результаты фиксируются в трудовой книжке педагогических работников (Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности **не предусматривает** такую форму оформления результатов аттестации, как аттестационный лист, а также запись об аттестации на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку (п.20 Порядка аттестации)).



# Аттестация на СЗД.

## На что следует обратить внимание.

- Процедура аттестации на СЗД носит обязательный характер, поэтому заявлений о прохождении аттестации от пед.работников не требуется.
- Если пед.работник совмещает несколько должностей (педагогических) - необходима аттестация по всем должностям.
- Подтверждение соответствия пед.работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности, НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО проведение дополнительных аттестационных процедур (посещение уроков/занятий, тестирование педагогов, анкетирование учащихся/родителей и др.).
- НЕ СЛЕДУЕТ проводить аттестацию раньше срока определенного Порядком аттестации (п.5, п.22)
- Необходимо соблюдать все регламентируемые Порядком аттестации сроки проведения процедуры.



**Аттестация  
в целях установления  
квалификационной  
категории**

# В настоящее время российским педагогам присваиваются две категории – первая и высшая

На получение **первой** категории могут претендовать педагоги:

- у которых отсутствует какая-либо категория;
- которые уже имеют первую категорию, но срок предыдущей аттестации близится к своему концу

На получение **высшей** категории могут претендовать педагоги:

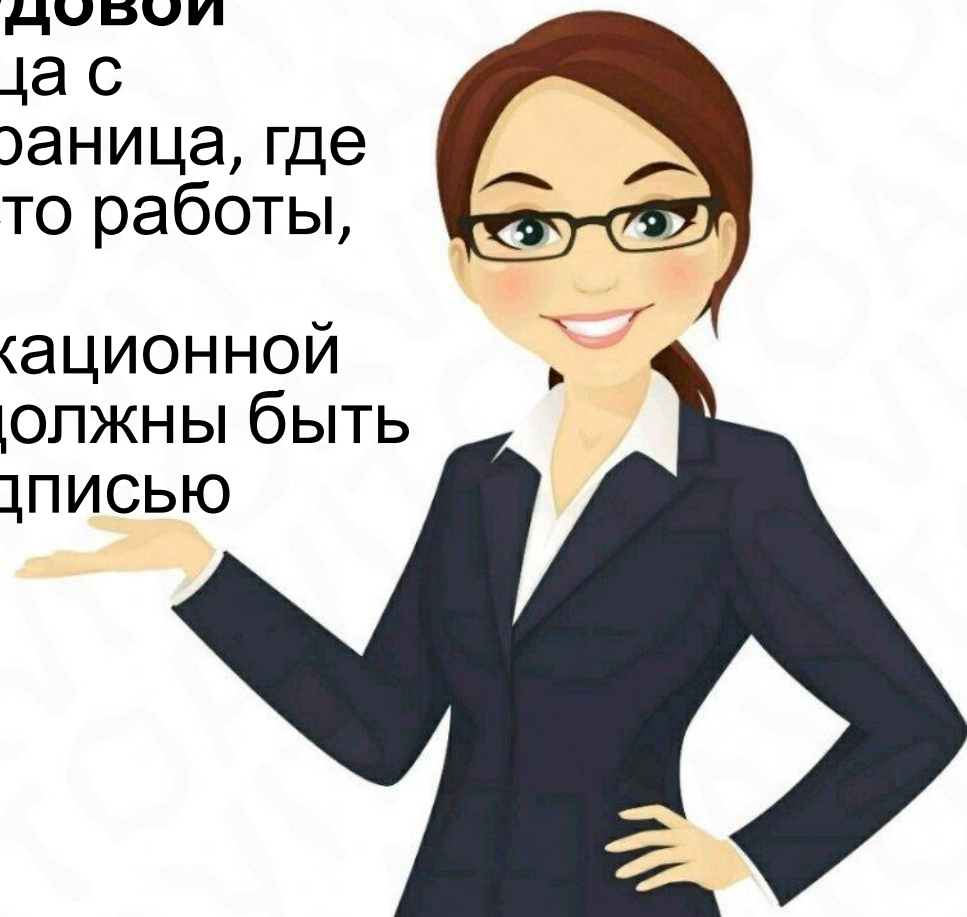
- у которых уже есть 1-я категория (но не ранее чем через 2 года с момента ее присвоения);
- которые уже имеют высшую категорию, но срок предыдущей аттестации подходит к концу



- Заявление о проведении аттестации на категорию подаются педагогическим работником независимо от **продолжительности работы** в организации, в том числе в **период нахождения в отпуске по уходу за ребенком**
- 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**

## **ВАЖНО:**

- ❑ При аттестации на **высшую** квалификационную категорию к заявлению прикладывается **копия имеющегося аттестационного листа и/или копия трудовой книжки**: первая страница с данными работника, страница, где указано настоящее место работы, страницы с записью об установлении квалификационной категории). Все копии должны быть заверены печатью и подписью руководителя ОУ).



## **Перечень оснований для отказа в прохождении аттестации для установления высшей квалификационной категории:**

- - обращение за установлением высшей квалификационной категории впервые ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории;
- - обращение за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея первой квалификационной категории;
- - обращение за установлением той же самой квалификационной категорией (первой или высшей) до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности.



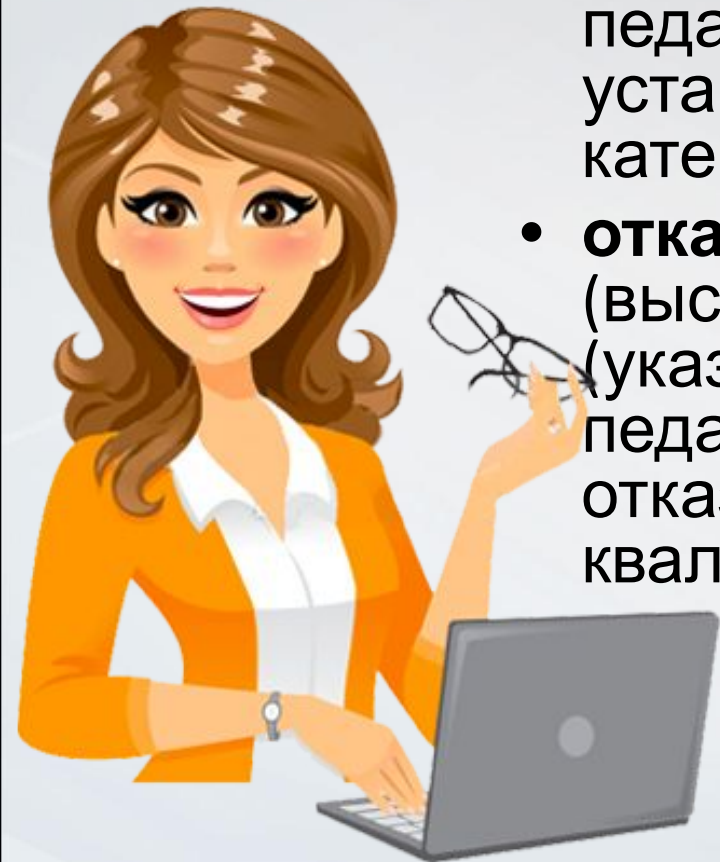
□ Срок (месяц) аттестации указывается в приказах Министерства образования и науки Пермского края, которые размещены на официальном сайте Министерства «Аттестация».

(<http://minobr.per>

The screenshot shows the official website of the Ministry of Education and Science of the Perm Krai. The page features a blue header with a search bar and navigation links. The main content area is titled 'Министерство образования и науки Пермского края' and includes a menu with 'Аттестация' highlighted in a red circle. Below the menu, there is a section for 'Аттестация' with filters for 'Все материалы', 'Дата публикации', 'Все годы', and 'Все месяцы'. The date 'Декабрь 2015' is selected. Two documents are listed, both dated '22 января 2016' and '22 января 2016'. The first document is 'Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 18.01.2016 № СЭД-26-01-06-12 "Об аттестации педагогов в декабре 2015 года" (pdf, 2.07 Мб)'. The second document is 'Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 18.01.2016 № СЭД-26-01-06-8 "Об аттестации педагогов на первую категорию в декабре 2015 года" (pdf, 4.03 Мб)'. On the right side, there are three 'Горячая линия' (Hotline) buttons for 'вопросам незаконных сборов', 'вопросам выплаты заработной платы', and 'вопросам дошкольному образованию'.

**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).

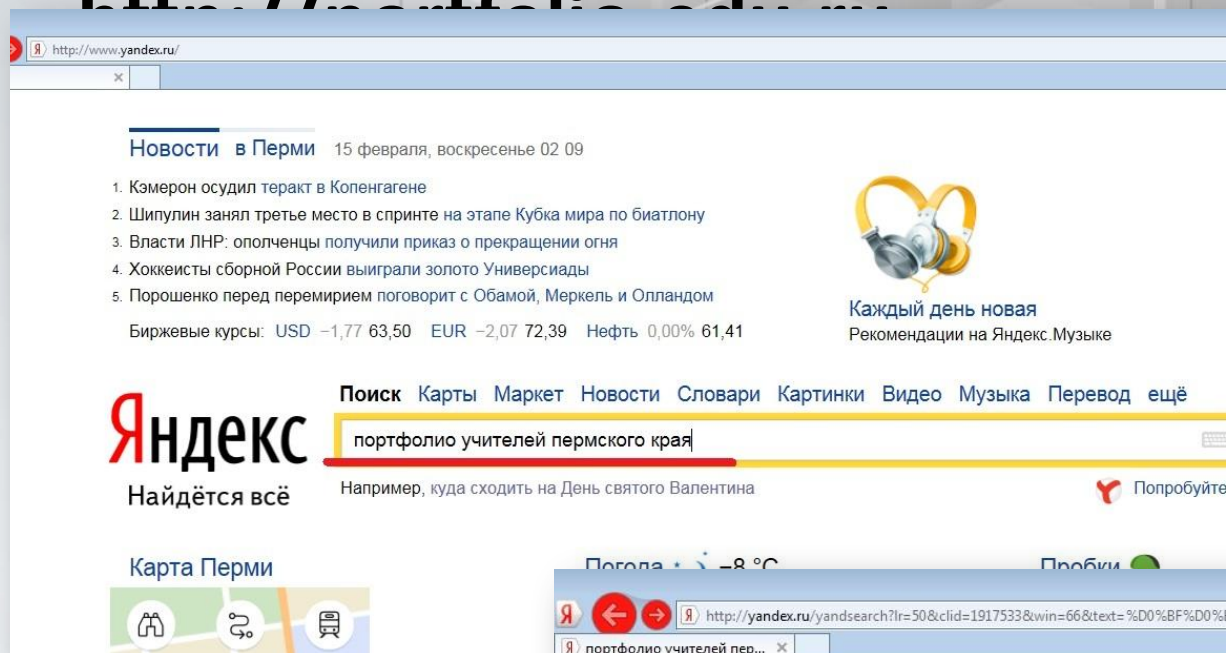


- Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.
- При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии **об отказе** в установлении высшей квалификационной категории, за ним **сохраняется первая квалификационная категория** до истечения срока ее действия.



- Педагогическому работнику необходимо зарегистрироваться на сайте

<http://portfolio-edu.ru>



Новости в Перми 15 февраля, воскресенье 02:09

1. Кэмерон осудил теракт в Копенгагене
2. Шипулин занял третье место в спринте на этапе Кубка мира по биатлону
3. Власти ЛНР: ополченцы получили приказ о прекращении огня
4. Хоккеисты сборной России выиграли золото Универсиады
5. Порошенко перед перемирием поговорит с Обамой, Меркель и Олландом

Биржевые курсы: USD -1,77 63,50 EUR -2,07 72,39 Нефть 0,00% 61,41

Яндекс

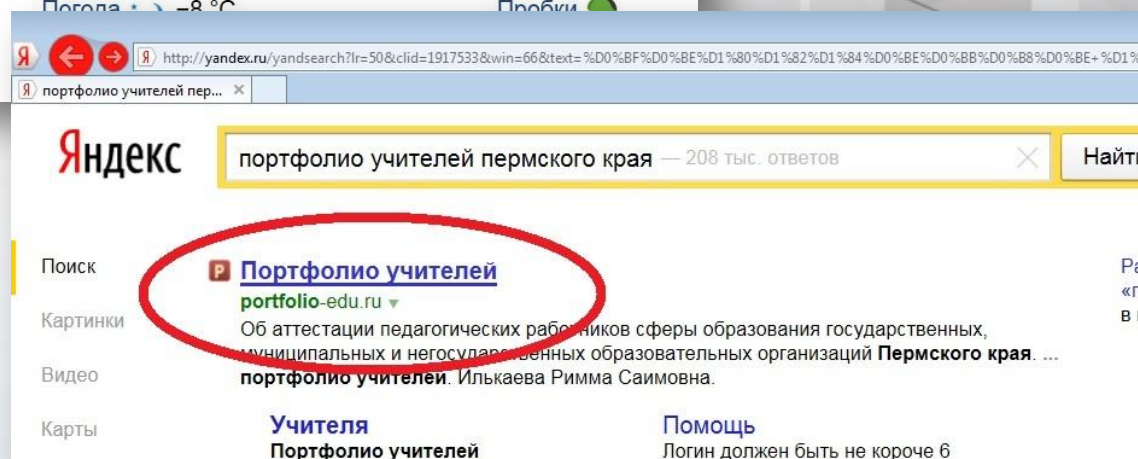
Найдётся всё

Поиск Карты Маркет Новости Словари Картинки Видео Музыка Перевод ещё

портфолио учителей пермского края

Например, куда сходить на День святого Валентина

Карта Перми



Яндекс

портфолио учителей пермского края — 208 тыс. ответов

Поиск **П Портфолио учителей** portfolio-edu.ru

Картинки Об аттестации педагогических работников сферы образования государственных, муниципальных и негосударственных образовательных организаций **Пермского края...** портфолио учителей. Илькаева Римма Саимовна.

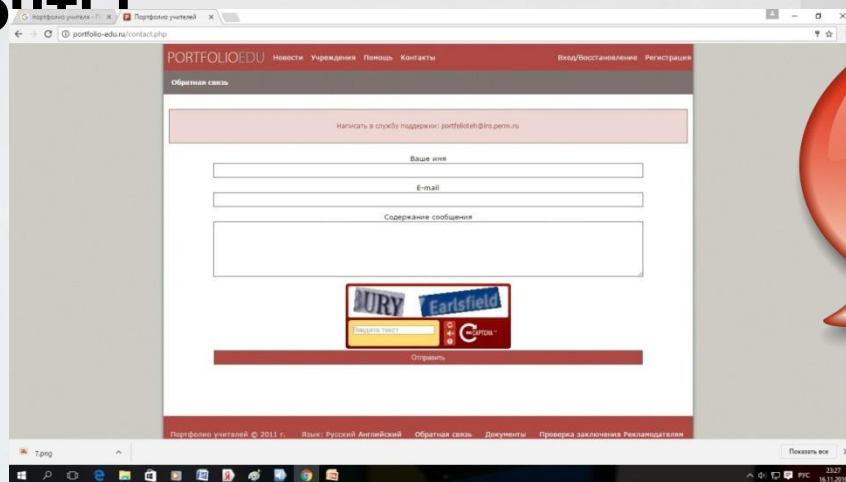
Видео

Карты Учителя Портфолио учителей

Помощь Логин должен быть не короче 6

# Портфолио

- технологическое сопровождение сайта «Электронное портфолио педагогов» осуществляет **ГАУ ДПО ИРО ПК**
- при возникновении причин технического характера связываемся с техподдержкой сайта «Электронное портфолио педагогов» **посредством электронной почты!**



- В случае успешной отправки портфолио на экспертизу педагогический работник получает **уведомление на электронную почту.**

- заявка на экспертизу портфолио отправляется **с 1 по 15** число месяца, **предшествующего аттестации**
- заполнение портфолио **начинать с раздела «Портрет»:**  
внимательно осуществляем **выбор категории** (категория заявленная – указываем ту, на которую **аттестуется педагог**, а не имеющуюся категорию), от этого также зависит форма портфолио (на первую и высшую категорию **портфолио отличаются по форме** наличием разделов 2.4. и 2.5.)

- Если педагог по какой-либо причине не вступил в процедуру аттестации (**не отправил портфолио на экспертизу**) – его заявление автоматически аннулируется и повторено подать заявление педагог имеет право только после завершения процедуры аттестации (выхода приказа об аттестации педагогов).
- Аттестационные материалы педагогических работников, вступивших в процедуру аттестации (**отправил портфолио на экспертизу**) рассматриваются на заседании аттестационной комиссии.

- **Достоверность** сведений, представленных в анкете педагогического работника, и материалов, подтверждающих эффективность профессиональной деятельности педагога, **подтверждается** руководителем образовательной организации.





- Приказ об аттестации педагогов размещается на официальном сайте Министерства образования и науки Пермского края (<http://minobr.permkrai.ru>), в разделе «Аттестация», **через 30 дней** после заседания аттестационной комиссии.

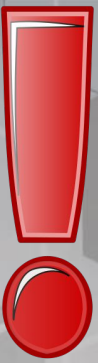


# Результат

- При получении педагогом отрицательного экспертного заключения (**менее 75%**) на первую или высшую категорию – педагог самостоятельно принимает решение об участии в заседании аттестационной комиссии



# Основные недостатки при заполнении портфолио:



- представленные в портфолио подтверждающие документы недостаточно информативны и содержательны (*отсутствуют справки-подтверждения, отзывы, тезисы выступлений, разработки проведенных мероприятий*);
- Отсутствует четкая систематизация материалов по разделам портфолио (*материалы по работе с родителями представлены в разделе «Методическая работа»*);
- Одни и те же подтверждающие документы представлены в нескольких разделах портфолио (*одни и те же профессиональные достижения не могут быть оценены многократно*);
- в некоторых разделах активность педагога прослеживается только в определенном году (например, участие в конкурсах, публикации только в 2017 году)
- завышенные самооценки

- представленные результаты обучения и воспитания учащихся, воспитанников в виде таблиц, диаграмм не дополняются комментариями и пояснениями, аналитическими материалами
- представлены материалы, вызывающие сомнения в их достоверности (*фиктивные, поддельные, не заверенные печатью и т.п.*);
- представленный документ (файл) не позволяет получить представление о содержании и эффективности пед. деятельности (тезисы выступлений не подтверждаются сертификатами и наоборот и т.п.);
- большое количество фотоматериалов (фотографий);
- некорректное сжатие размеров прикрепленных документов.

- Приказ от 21 мая 2015 года № СЭД-26-01-04-399 Министерства образования и науки Пермского края «Об аттестации педагогических работников Пермского края»

**Приложении 4:** обозначены разделы портфолио и перечень подтверждающих документов, которые можно представить в разделах портфолио (перечень избыточный).



- Оформляется Приказ по итогам присвоения квалификационной категории **«Об установлении повышающего коэффициента и надбавки»**
- После окончания срока действия квалификационной категории издается приказ об **«Об изменении оплаты труда»** (снятии повышающего коэффициента, ежемесячной надбавки)



# Сведения о результатах аттестации на квалификационные категории вносятся в трудовую книжку работника

разъяснения к Порядку аттестации педагогических работников.pdf - Foxit Reader

FILE HOME COMMENT VIEW FORM PROTECT SHARE HELP

Find

квалификационной категории, должны быть внесены в трудовую книжку.

Например: учителю информатики (преподавателю) присвоена высшая квалификационная категория. В этом случае в трудовой книжке в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата принятия решения аттестационной комиссии, в графе 3 делается запись «Установлена высшая квалификационная категория по должности «учитель»

40

(«преподаватель») без указания преподаваемого предмета, в графу 4 вносятся дата и номер распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

40 / 48 171.79%

ПУСК Съемный диск (E:) нормативные докум... Аттестация для рук... разъяснения к Поря...

RU 10:31

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

20.05.2015

№ СЭД-26-01-05-125

### Об аттестации педагогических работников в апреле 2015 года

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании решения аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края присвоить с 16 апреля 2015 г.:

1.1. высшую квалификационную категорию по должностям:

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, на другую постоянную работу, квалификации, ...	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	16	04	2015	Присвоена высшая квалификационная категория по должности «учитель»	Приказ МОиН ПК от 20.05.2015 № СЭД-26-01-05-125



Запись в трудовой книжке должна соответствовать приказу.

- До 2017 г.: **Присвоена** высшая квалификационная категория по должности «учитель»
- С 2017 г. : **Установлена** высшая квалификационная категория по должности «учитель»

## Новые подходы к аттестации в рамках национальной системы учительского роста (НСУР)

- Апробационный этап
- Внедрение не ранее конца 2020 года
- Сайт <http://ефом.рф>