

Законодательное обеспечение аттестации педагогических кадров

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





АТТЕСТАЦИЯ



```
graph TD; A[АТТЕСТАЦИЯ] --> B[ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ  
аттестация педагогических  
работников с целью  
подтверждения  
соответствия занимаемой  
должности]; A --> C[ДОБРОВОЛЬНАЯ  
аттестация  
для установления соответствия  
уровня квалификации требованиям,  
предъявляемым к первой или  
высшей квалификационной  
категориям];
```

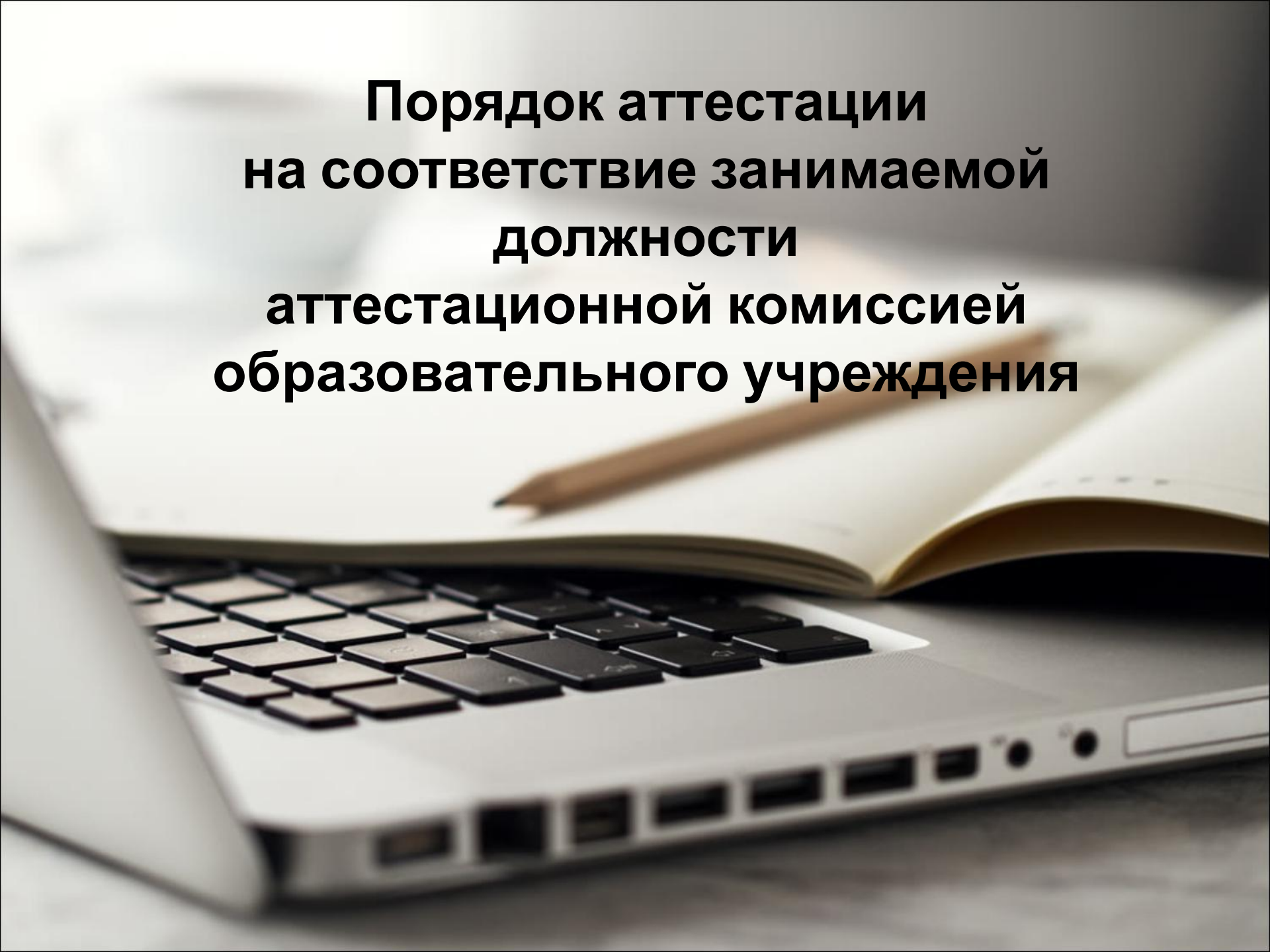
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ

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.

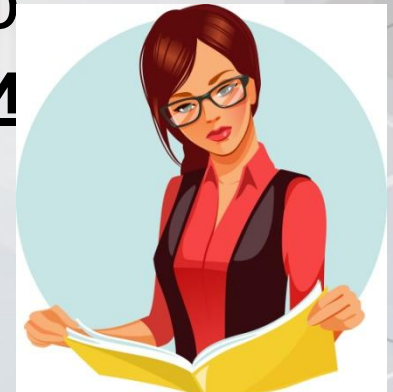


Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» :

- 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)).

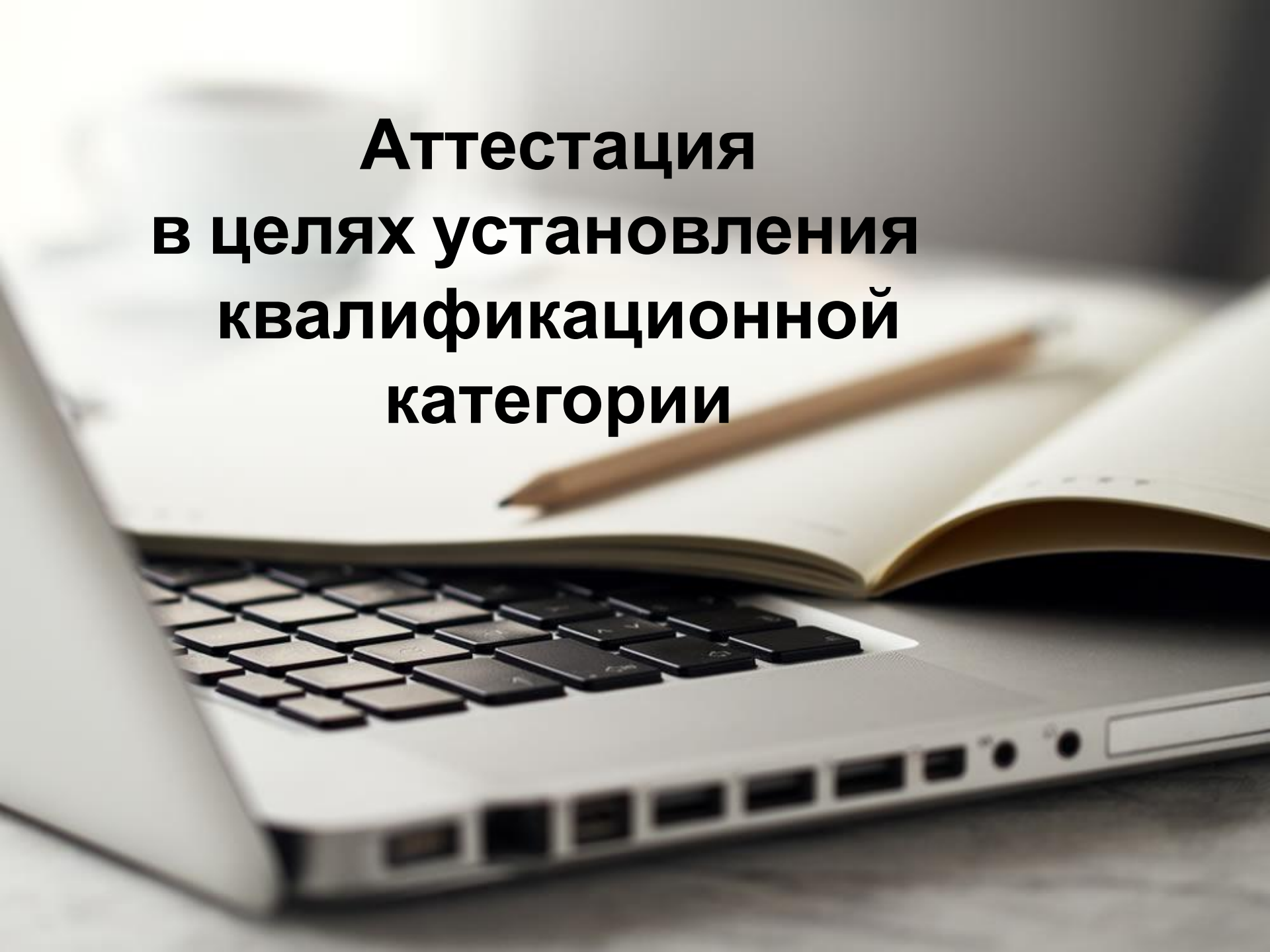


Аттестация на СЗД.

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 присваивается 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:

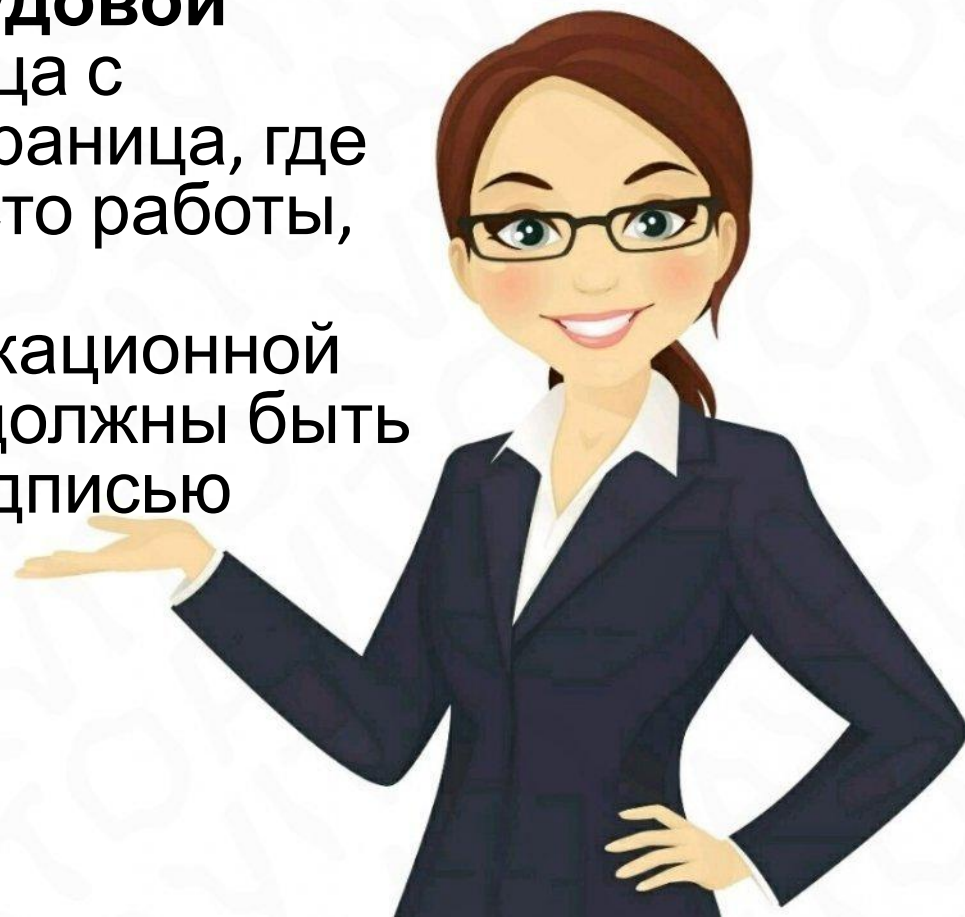
- у которых уже есть 1-я категория (но не ранее чем через 2 года с момента ее присвоения);
- которые уже имеют высшую категорию, но срок предыдущей аттестации подходит к концу



- 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).

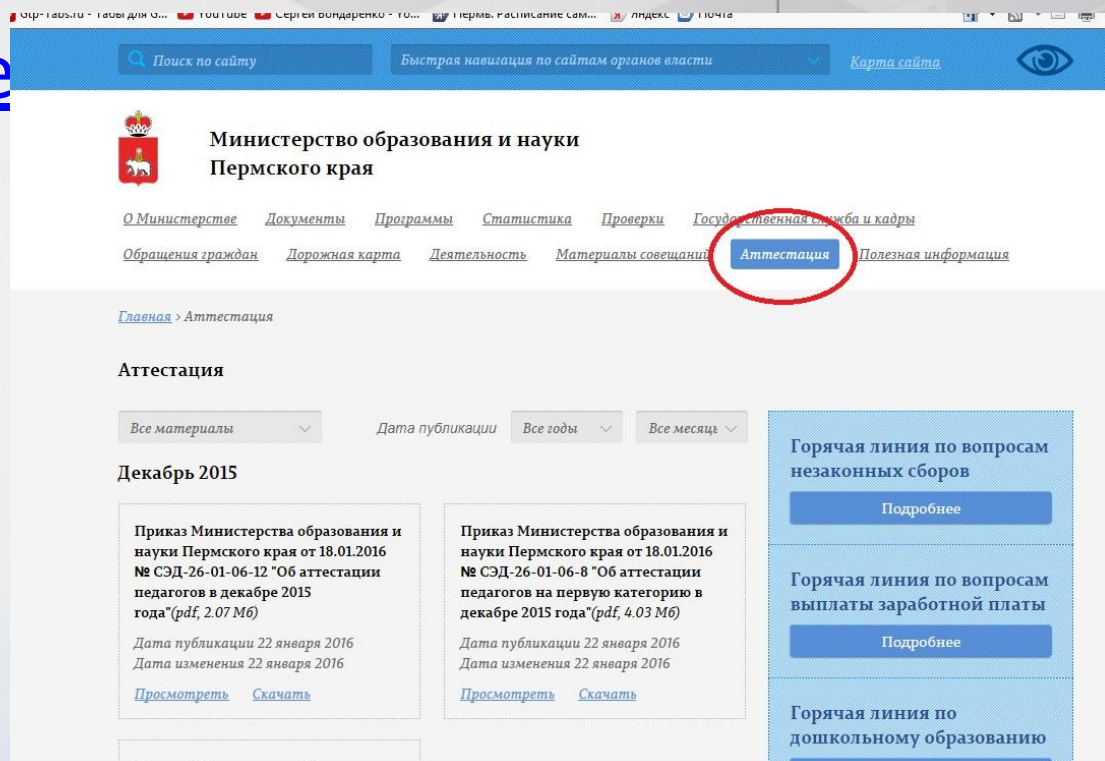


Перечень оснований для отказа в прохождении аттестации для установления высшей квалификационной категории:

- - 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.

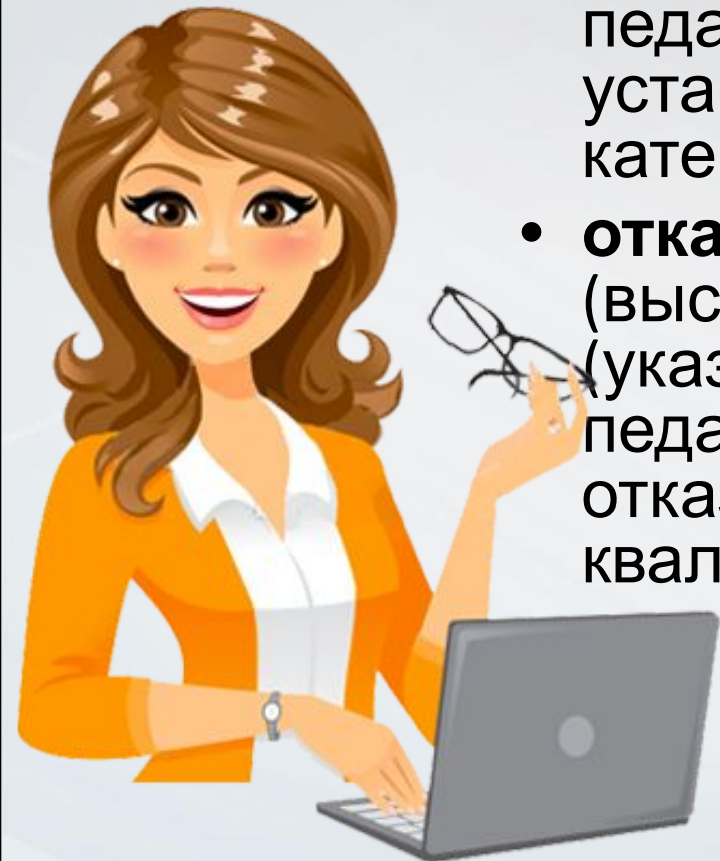
❑ Срок (месяц) аттестации указывается в приказах Министерства образования и науки Пермского края, которые размещены на официальном сайте Министерства

(<http://minobr.per.ru>) «Аттестация».



По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

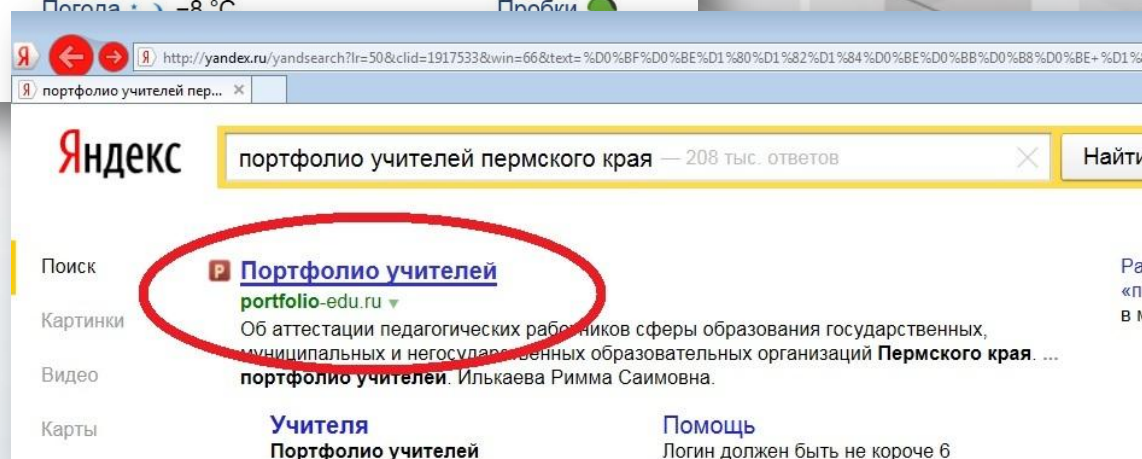
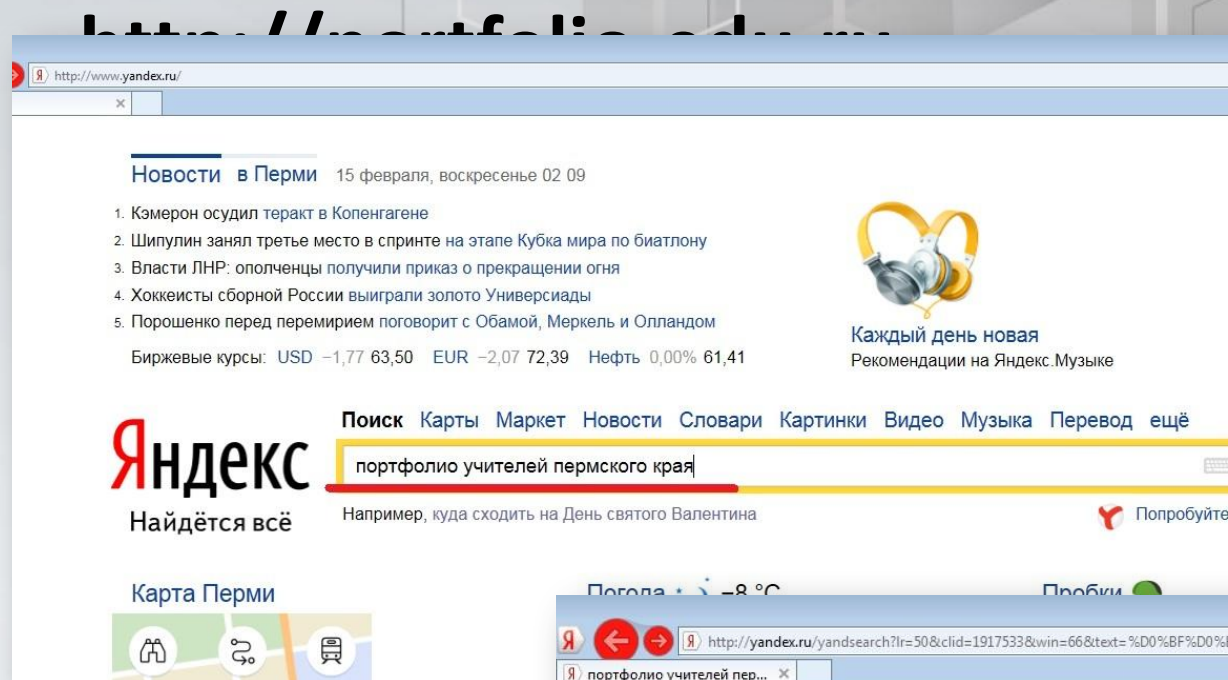
- **установить** первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- **отказать** в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается 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.

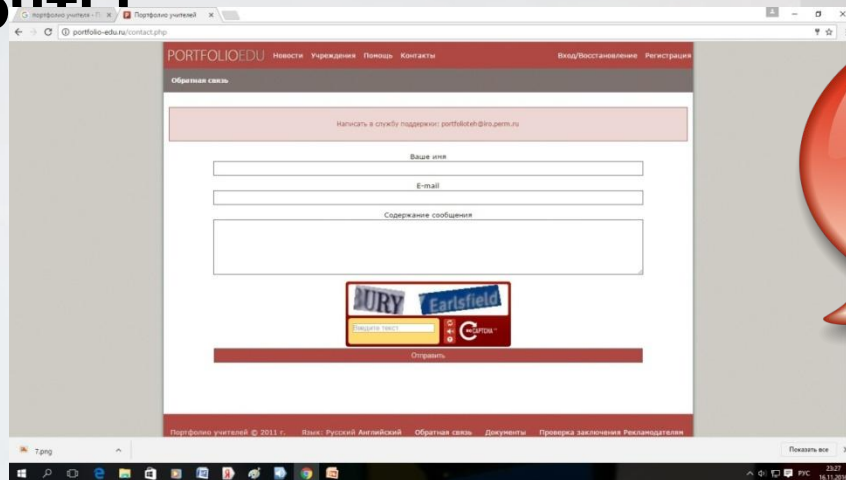


- Педагогическому работнику необходимо зарегистрироваться на сайте



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.

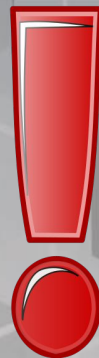


Результат

- 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:

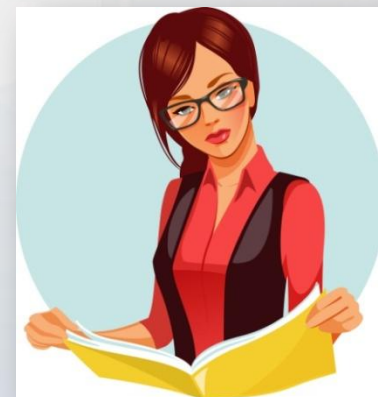


- представленные в портфолио подтверждающие документы недостаточно информативны и содержательны (*отсутствуют справки-подтверждения, отзывы, тезисы выступлений, разработки проведенных мероприятий*);
- Отсутствует четкая систематизация материалов по разделам портфолио (*материалы по работе с родителями 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»

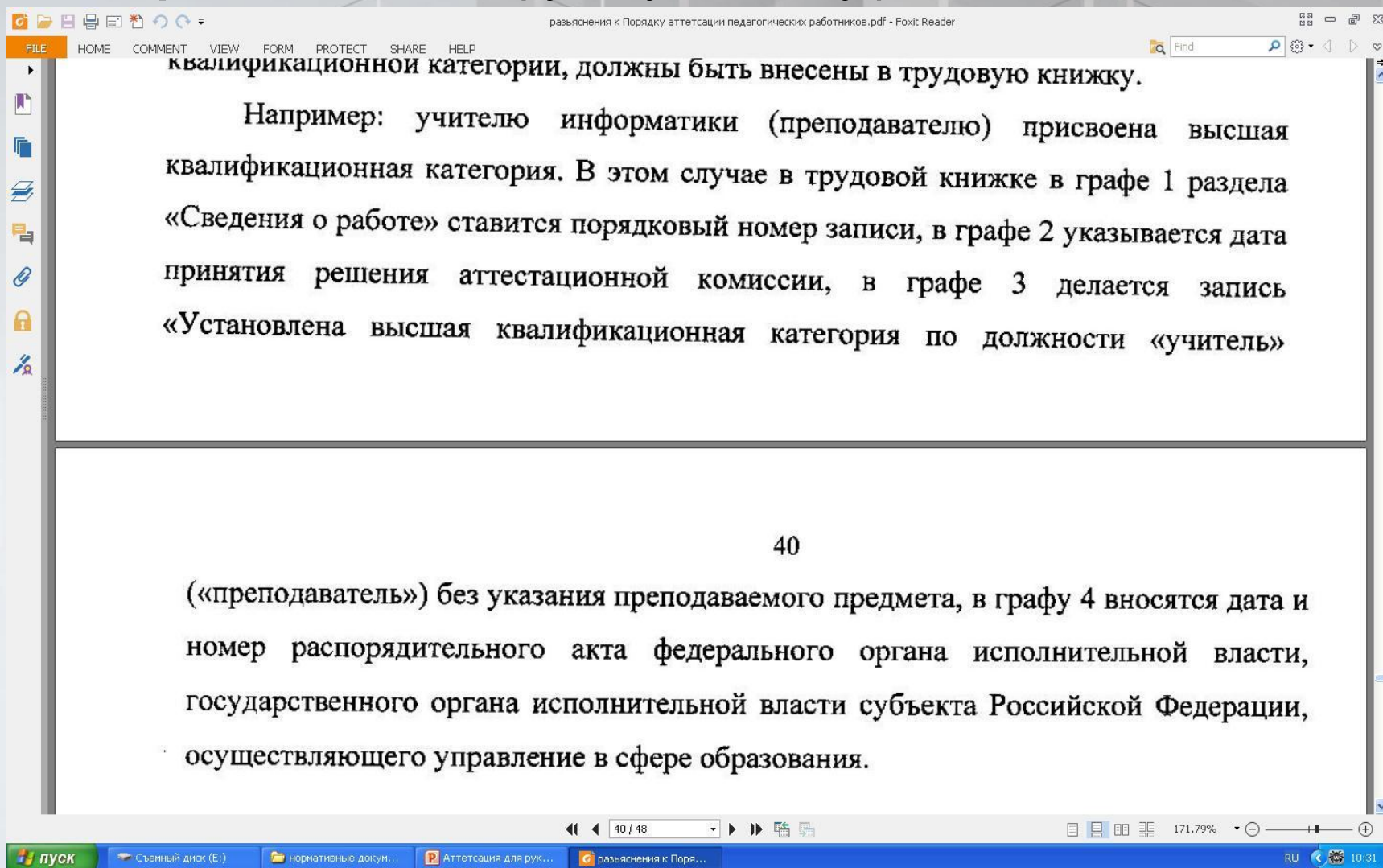
Приложении 4: обозначены разделы
портфолио и перечень подтверждающих
документов, которые можно представить
в разделах портфолио (перечень
избыточный).



- 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



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	2			3	4
	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>**