

## Методические рекомендации

### по порядку аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Правовой основой аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности являются:

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении»;

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н;

Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2011 года № 209 (далее – Порядок);

Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений от 18 августа 2010 года № 03-52/46;

2. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в 11 этапов:

1 этап. Формирование списка педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

2 этап. Издание приказа о подготовке к аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

3 этап. Оформление руководителем образовательного учреждения представлений на педагогических работников;

4 этап. Направление представлений в МАК;

5 этап. Определение сроков квалификационных испытаний;

6 этап. Информирование педагогических работников о сроках квалификационных испытаний;

7 этап. Направление педагогического работника на квалификационные испытания;

8 этап. Проведение квалификационного испытания;

9 этап. Принятие решения МАК;

10 этап. Заполнение аттестационных листов;

11 этап. Направление аттестационного листа руководителю образовательного учреждения.

### **1 этап. Формирование списка педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Руководитель образовательного учреждения (далее – ОУ) формирует список педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Руководитель ОУ вправе включить в список педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, у которых педагогическая работа в данном ОУ выполняется по совместительству, независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

3. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация) не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4. Должностные лица (руководитель ОУ, заместители руководителя ОУ и лица, занимающие другие руководящие должности), осуществляющие преподавательскую работу помимо основной работы, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности, если по педагогическим должностям они не имеют квалификационных категорий.

Представление об аттестации указанных лиц готовится:

на руководителей ОУ – их работодателями;

на заместителей руководителя ОУ и лиц, занимающие другие руководящие должности - руководителем ОУ.

### **2 этап. Издание приказа о подготовке к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

5. Руководитель ОУ издает приказ о мероприятиях по подготовке к прохождению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приказом утверждается:

список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

список представителей из числа лиц, занимающих руководящие должности в ОУ, ответственных за подготовку представлений в аттестационную комиссию отдела образования администрации Лукояновского муниципального района, ознакомление с ними педагогических работников и информационную поддержку педагогов.

При необходимости приказом создается рабочая группа по подготовке материалов, необходимых для анализа показателей профессиональных, деловых качеств педагогических работников, включенных в список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестуемые), результатов их профессиональной деятельности.

В состав рабочей группы включаются председатель первичной профсоюзной организации, представитель родительской общественности, представитель методического объединения.

### **3 этап. Оформление руководителем образовательного учреждения представлений на педагогических работников**

6. Представление готовится определенным приказом ОУ должностным лицом ОУ на основе оценки профессиональных компетенций аттестуемого по итогам посещения его уроков (учебных занятий), анализа профессиональных результатов аттестуемого, качества исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных Квалификационными характеристиками должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, в том числе по направлению руководителя ОУ, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций, и оформляется по соответствующей форме (форма представления размещена на официальном сайте отдела образования администрации Лукояновского муниципального района (<http://lukobr.ucoz.ru>) в разделе: Аттестация педагогических работников).

8. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях в одном ОУ и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, по которым выполняется педагогическая работа.

9. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под роспись (проставляя дату подписания) не позднее, чем за месяц до начала аттестационных процедур (квалификационных испытаний).

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и/или поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации, и оформляется соответствующим актом.

10. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию отдела образования администрации Лукояновского муниципального

района собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя ОУ.

#### **4 этап. Направление представлений в МАК**

11. Представления на аттестуемых направляются руководителем ОУ (как лично, так через курьера) в отдел образования администрации Лукояновского муниципального района специалисту по аттестации педагогических работников. Все полученные представления регистрируются в «Журнале регистрации представлений».

#### **5 этап. Определение сроков квалификационных испытаний**

12. В течение 30 календарных дней со дня получения представления определяются сроки (дата, место и время) проведения квалификационных испытаний (экзамен в форме компьютерного тестирования).

Информация о дате, месте и времени квалификационных испытаний доводится до сведения руководителя ОУ и размещается (на официальном сайте отдела образования администрации Лукояновского муниципального района (<http://lukobr.ucoz.ru>) в разделе: Аттестация педагогических работников).

#### **6 этап. Информирование аттестуемых о сроках квалификационных испытаний.**

13. Руководитель ОУ на основании информации о дате, месте и времени квалификационных испытаний не позднее, чем за месяц до начала аттестации письменно информирует аттестуемого о дате, месте и времени ее проведения.

#### **7 этап. Направление педагогического работника на квалификационные испытания**

14. Направление аттестуемого на квалификационные испытания осуществляется приказом ОУ.

Неявка аттестуемого на квалификационные испытания без уважительной причины (отказ от прохождения аттестации) является нарушением трудовой дисциплины, и основанием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **8 этап. Проведение квалификационного испытания**

15. Аттестуемый в ходе аттестации проходит квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования.

16. Экзамен в форме тестирования проводится в течение 1 астрономического часа (60 минут) и включает в себя 30 вопросов, которые последовательно предъявляются аттестуемому в автоматизированном режиме. Во время тестирования на экране монитора располагается только одно тестовое задание.

Каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. По истечении 60 минут (90 минут – математика) компьютерная программа автоматически завершает процедуру тестирования и выдает на экран монитора итоговый результат.

На соответствие занимаемой должности аттестуемый должен выполнить более 50% предъявленных заданий.

### **9 этап. Принятие решения Аттестационной комиссией.**

17. Аттестационная комиссия отдела образования Лукояновского муниципального района принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности с учетом итогов компьютерного тестирования и представления на аттестуемого.

Аттестационная комиссия вправе высказать аттестуемому рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

18. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования администрации Лукояновского муниципального района. Приказ направляется руководителю ОУ.

19. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя ОУ 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **10 этап. Заполнение аттестационных листов**

20. На основании приказа отдела образования администрации Лукояновского муниципального района заполняются аттестационные листы педагогических работников.

21. В случае высказывания Аттестационной комиссией рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и других рекомендаций, в аттестационный лист заносятся такие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, руководитель ОУ не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в Аттестационную комиссию отдела образования администрации Лукояновского муниципального района информацию о выполнении рекомендаций.

### **11 этап. Направление аттестационного листа руководителю ОУ**

22. Аттестационный лист педагогического работника и выписка из приказа отдела образования администрации Лукояновского муниципального района в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией направляется

руководителю ОУ для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист, выписка из приказа отдела образования администрации Лукояновского муниципального района, хранятся в личном деле педагогического работника.