

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

Комсомольская ул., 3,  
Горно-Алтайск, 649000  
тел. 8 (388-22) 2-21-75, 4-70-89, тел/факс 4-70-29  
E-mail: [reception@minobr-altai.ru](mailto:reception@minobr-altai.ru)



Россия Федерациянын  
уреду ле билим министрствозы  
**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН УРЕДУ ЛЕ  
БИЛИМ МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

Комсомол оромы, 3,  
Горно-Алтайск, 649000  
тел. 8 (388-22) 2-21-75, 4-70-89, 4-70-29

---

31.12.2014г. № 5855

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям  
муниципальных органов  
управления образованием

Директорам  
республиканских  
образовательных организаций

Уважаемые руководители!

Министерство образования и науки Республики Алтай направляет для использования и руководства в работе Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) и Алгоритм действий при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Просим руководителей муниципальных органов управления образованием довести данное письмо до сведения руководителей образовательных организаций для ознакомления педагогических работников.

и.о. Заместителя Министра

О.С. Саврасова

**Методические рекомендации  
по проведению аттестации педагогических работников  
с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям,  
предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

**I. Пояснительная записка**

В основу оценки уровня квалификации педагогических работников для установления соответствия требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, положен «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276).

Для аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории оценка профессиональной деятельности педагогического работника проводится в двух формах (по выбору аттестуемого):

- экспертная оценка на основе экспертного заключения образовательного учреждения (далее ОУ);
- экспертная оценка на основе Портфолио педагогического работника.

Принятые от аттестуемых заявления регистрируются и рассматриваются в течение месяца после его подачи, с учетом окончания срока действия предыдущей квалификационной категории.

**Требования к образованию при аттестации:**

1. Педагогическим работникам квалификационная категория устанавливается в соответствии с их профилем деятельности и образованием, определенным требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н.
2. Педагогические работники, претендующие на квалификационную категорию (первую или высшую), должны подавать документы на аттестацию в соответствии с профилем педагогической деятельности.
3. В случае, если образование педагогического работника не соответствует профилю его педагогической деятельности, он должен в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получить дополнительное профессиональное образование по профилю основной педагогической деятельности, осуществляемой в образовательной организации, объемом не менее 500 час.

**Первая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые в совокупности показывают:

1. Устойчивую положительную результативность по итогам внутреннего мониторинга профессиональной деятельности.

2. Имеют стабильные результаты освоения образовательных программ обучающимися, воспитанниками и положительную динамику их достижений на уровне не ниже средних в муниципальном образовании.
3. Вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания.
4. Транслируют опыт положительных результатов своей профессиональной деятельности на уровне муниципального образования.

**Высшая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые в совокупности показывают:

1. Положительную динамику результативности деятельности по итогам внутреннего мониторинга профессиональной деятельности.
2. Имеют положительную динамику результатов освоения образовательных программ обучающимися и воспитанниками, и их показатели не ниже средних в субъекте Российской Федерации.
3. Имеют победителей (призеров) в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках и других мероприятиях, с результативностью выше уровня образовательной организации, если деятельность педагогических работников связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.
4. Вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, продуктивного использования новых образовательных технологий.
5. Транслируют опыт положительных результатов своей профессиональной деятельности на уровне субъекта Российской Федерации.
6. Транслируют опыт положительных результатов экспериментальной и инновационной деятельности на уровне субъекта Российской Федерации.
7. Имеют высокий рейтинг среди обучающихся, родителей, педагогического сообщества.
8. Принимают активное участие в подготовке и повышении квалификации педагогических кадров.
9. Принимают активное участие в работе методических объединений, разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

## **II. Экспертная оценка на основе экспертного заключения образовательного учреждения**

Программа аттестации отражает шаги проведения всей процедуры.

**1. Подготовительный этап** (ответственный исполнитель – педагогический работник, администрация образовательного учреждения)

**1.1** Подготовка педагогическим работником заявления, содержащего обоснование просьбы об аттестации на соответствующую квалификационную категорию (первую или высшую).

1.2 Обращение аттестуемого к администрации образовательного учреждения с просьбой о подготовке экспертного заключения

1.3 Предварительное собеседование с аттестуемым педагогическим работником о процедуре аттестации. Анализ прилагаемых к заявлению документов и материалов аттестуемого педагога.

**2. Исследовательский этап** (ответственный исполнитель – администрация и эксперты образовательного учреждения, ответственный эксперт БОУ РА «ИПКиППРО РА»).

2.1 Организация администрацией образовательного учреждения оценки профессиональной деятельности педагогического работника на основе анализа ключевых педагогических компетенций (отв. Администрация ОУ).

2.2 Запрос администрацией образовательного учреждения в соответствующем методическом центре сведений, характеризующих уровень квалификации педагогического работника. Включение полученной информации в экспертное заключение (отв. Администрация ОУ).

2.3 Сбор и обобщение данных, заполнение листа экспертной оценки, оформление экспертного заключения, ознакомление аттестуемого с экспертным заключением (отв. Администрация ОУ).

2.4 Подача заявления и экспертного заключения в аттестационную комиссию (отв. Администрация ОУ).

2.5 Техническая экспертиза аттестационных материалов (секретарь АК).

2.6. Анализ и обобщение данных экспертизы экспертами БОУ РА «ИПКиППРО РА».

2.7 Составление обобщенной справки на заседание аттестационной комиссии (отв. эксперт БОУ РА «ИПКиППРО РА»).

**На исследовательском этапе** администрация образовательного учреждения создает экспертную группу, которая в ходе экспертизы коллегиально принимает решение и заполняет экспертный лист оценки уровня квалификации педагогического работника. В состав экспертной группы рекомендуется включить руководителя образовательного учреждения, (и.о. руководителя), заместителя руководителя, председателя методического объединения или в случае, когда аттестуемый педагогический работник является членом профсоюза, в состав экспертной группы может быть включен председатель первичной профсоюзной организации.

Экспертная оценка проводится на основе:

- анализа 1-3 уроков (или других мероприятий, проводимых педагогом);
- изучения представленных 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.

- Бесед с руководителем (заместителем) образовательного учреждения и аттестующимся педагогом.

Итогом работы является экспертное заключение, которое содержит качественную и количественную оценку профессиональной деятельности аттестуемого, подтверждающую его педагогическую компетентность. Аттестуемый знакомится с содержанием экспертного заключения, подписывает его и получает его на руки. После чего руководитель (или ответственное лицо, назначенное руководителем по приказу внутри ОУ) заполняет заявку в министерство на аттестацию педагога и прикрепляет к ней аттестационные материалы: заявление, экспертное заключение и др.

Структура экспертного заключения

1. Общие сведения.
2. Анализ профессиональной деятельности педагога.

### **III. Экспертная оценка Портфолио педагогического работника**

**1. Подготовительный этап** (ответственный исполнитель – педагогический работник).

1.1 Сбор необходимых документов и составление педагогическим работником Портфолио.

1.2 Подача педагогическим работником заявления в аттестационную комиссию, содержащего обоснование просьбы об аттестации на соответствующую квалификационную категорию (первую или высшую), с приложением Портфолио.

**2. Исследовательский этап** (ответственный исполнитель – эксперты БОУ РА «ИПКиППРО РА»).

2.1 Анализ прилагаемых к заявлению документов и материалов, представленных в Портфолио аттестуемого педагога.

2.2 Подсчет баллов согласно бальной оценке соответствия аттестуемого педагога категории (первой или высшей), заполнение экспертного заключения.

2.3 Составление обобщенной справки на заседание аттестационной комиссии.

### **IV. Рассмотрение заявлений аттестационной комиссией**

При выявлении проблемных ситуаций в ходе подготовки к заседанию аттестационной комиссии ответственный эксперт БОУ РА «ИПКиППРО РА» приглашает аттестуемого на заседание комиссии, фиксируя данную информацию в журнале.

На этапе принятия решений в отношении аттестуемых, по которым не возникло проблемных вопросов, решение принимается по списку.

В процессе обсуждения результатов аттестации при рассмотрении индивидуальных вопросов на заседании аттестационной комиссии может принять участие администрация образовательного учреждения, представители методической службы, первичной профсоюзной организации.

По результатам обсуждения членами аттестационной комиссии путем открытого голосования принимается решение о соответствии или несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей).

В случае получения аттестуемым пограничного результата по сумме набранных баллов экспертной оценки, относящихся к первой или высшей квалификационной категории, аттестационная комиссия вправе принять решение о соответствии или несоответствии заявленной квалификационной категории.

Специалист министерства ведет протокол заседаний комиссии, готовит приказы по итогам аттестации педагогических работников, признанных комиссией соответствующими требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, с соответствующими рекомендациями (при их наличии).

Копия приказа по итогам аттестации размещается на официальном сайте.

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

## **Алгоритм действий при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» утвержден новый порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Приказ зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408, и вступает в силу с 15 июня 2014 года (далее Порядок).

Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 49) обязывает аттестационные комиссии, самостоятельно формируемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность, проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Каков алгоритм действий педагога, работодателя, профсоюзного комитета при проведении процедуры аттестации?

1. Осознание новой функции образовательного учреждения.

<b>Действия педагога</b>	<b>Действия работодателя</b>	<b>Действия профсоюзного комитета образовательной организации</b>
Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является для педагогических работников обязательной (ст.48 п.8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), в том числе для лиц, работающих по совместительству и в порядке совмещения должностей (п.1, раздела I Порядка)	Организует <b>один раз в пять лет</b> аттестацию педагогических работников образовательных организаций. (П.5 Порядка)	Осуществляет контроль за соблюдением социально-трудовых прав педагогических работников, за реализацией принципов проведения аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении

		аттестации. (Устав Профсоюза, п.4 Порядка)
--	--	---

**Примечание:**

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;  
(аттестация для них возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков).
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием  
(Аттестация данных работников возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу)  
(п.22 Порядка)

2. Создание аттестационной комиссии.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Издает распорядительный акт о создании аттестационной комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии) <u>п.6.Порядка</u>	Представитель профсоюзного комитета в обязательном порядке включается в состав АК <u>Ст.81 Трудового кодекса РФ</u> <u>п.7 Порядка</u>

**Примечание:**

Аттестационные комиссии организаций наделены дополнительной функцией: они **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\*(3) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные

на них должностные обязанности.

### 3. Издание распорядительного акта.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Издает приказ, содержащий список работников, подлежащих аттестации, график аттестации.	Осуществляет контроль за исполнением льгот работников, которые не подлежат аттестации
Работник <b>не вправе отказаться</b> от аттестации на соответствие занимаемой должности, которая проводится 1 раз в пять лет. <b>Внеочередной аттестации</b> Порядок не предусматривает. Однако Порядок <b>не предусматривает и сохранение результатов аттестации при переходе</b> в другую организацию.	Знакомит педагогических работников с приказом о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности <i>за 30 дней до дня проведения их аттестации по графику.</i>	Осуществляет контроль за своевременностью ознакомления работников с приказом об аттестации.

### 4. Представление аттестуемых работников.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
	Готовит представление на каждого работника, подлежащего аттестации.	Осуществляет контроль за объективностью и достоверностью информации, содержащейся в представлении.

<p>Работник должен ознакомиться с текстом представления под роспись. По желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.</p>	<p>Знакомит работников под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации по графику с представлением, содержащим необходимые сведения.</p>	
	<p>При отказе работника подписать представление составляется акт. Акт подписывается работодателем и лицами (не менее двух) человек.</p>	

**Примечание:**

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.

5. Процедура аттестации.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
-------------------	-----------------------	--

<p>Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.</p>	<p>Проводит аттестацию педагогических работников. Аттестационная комиссия принимает одно из решений: <b>-соответствует занимаемой должности</b> (указывается, какой именно должности) <b>-соответствует занимаемой должности</b> (указывается, какой должности) <b>при условии</b> получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности <b>-не соответствует занимаемой должности</b> (указывается какой должности). Голосование открытое по большинству голосов. При равенстве голосов – решение принимается в пользу работника.</p>	<p>Участствует в заседании аттестационной комиссии.</p>
<p>Если работник не смог по уважительной причине присутствовать, то его аттестация возможна не ранее чем через 30 дней.</p>	<p>Если работник по уважительной причине не присутствовал, то изменяется график аттестации, производится ознакомление с новыми сроками аттестации <i>за 30 дней до дня аттестации.</i></p>	<p>Профсоюзный комитет контролирует дальнейший порядок аттестации педагогического работника, который по уважительной причине не смог присутствовать на заседании АК.</p>
<p>Работник не должен присутствовать при голосовании.</p>	<p>Результат аттестации сообщается работнику сразу после подведения итогов аттестации.</p>	<p><b>Профком разъясняет права работника на дальнейшие действия.</b></p>


**Примечание:**

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

Аттестация осуществляется на основании представления работодателя, письменное испытание Порядком не предусмотрено.

6. Оформление результатов.

	Протокол заседания аттестационной комиссии оформляется, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами АК. <b>Протокол, представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогом, хранятся у работодателя.</b>	

**Примечание:**

Аттестационный лист не заполняется.

Приказ об итогах аттестации не пишется.

7. Ознакомление с результатами.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
<p>Работник знакомится с выпиской под роспись. Работник должен знать, что при переходе в другое образовательное учреждение, работодатель вправе не учитывать данное решение</p>	<p><i>Не позднее двух рабочих дней со дня проведения АК секретарем АК составляется выписка из протокола (ФИО, должность, дата АК, результат голосования, решение АК).</i> Работодатель знакомит работника с выпиской <i>под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления.</i> Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.</p>	<p>Контролирует, чтобы через 5 дней после заседания АК работник был ознакомлен с выпиской из протокола аттестационной комиссии.</p>

**Примечание:**

1.Выписка из протокола содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Выписка хранится в личном деле работника.

2.Запись в трудовую книжку не делается.

3.При переходе в другую организацию данная аттестация может не учитываться.

8. Обжалование решения аттестационной комиссии.

Действия педагога	Действия работодателя	Действия профсоюзного комитета образовательной организации
<p>Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический</p>		<p>Оказывает содействие работнику (члену Профсоюза) в реализации права на обжалование решения о несоответствии занимаемой должности. В случае увольнения работника</p>

<p>работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>		<p>реализует ст.81, ст.373, 374 Трудового кодекса РФ.</p>
--	--	---

Примечание:

Ст.81 Трудового кодекса РФ:

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

*(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

## Нормативная база:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ, с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".....  
Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
4. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»
5. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н
6. Комментарий эксперта Центрального совета Профсоюза работников народного образования и науки РФ В.Н.Понкратовой к порядку проведения аттестации педагогических работников  
.....