

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО  
«Павлово-Посадский промышленно-  
экономический техникум» МО  
\_\_\_\_\_  
Е.И. Волкова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации педагогических работников в целях  
подтверждения соответствия педагогических работников  
занимаемым ими должностям

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (ст. 49) и основывается на нормативных документах:
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 209 от 24 марта 2010 года «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
  - Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ №03-52/46 от 18 сентября 2010 года «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
  - Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ №03-515/59 от 15 сентября 2011 года «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761н от 26 сентября 2010 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказ Министра Московской области № 4034 от 31 декабря 2010 года «Об аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Московской области»;
- Письмо Министерства образования Московской области №2089-05а/07 от 15.03.20011 «Инструкция по процедуре проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области, независимо от ведомственного подчинения, и муниципальных образовательных учреждений в Московской области»;

1.2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Задачами аттестации является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Организация аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

2.1. Организация аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- экспертный;
- заключительный.

2.2. На подготовительном этапе директор ГБОУ СПО «Павлово-Посадский промышленно-экономический техникум» Московской области (далее – ГБОУ СПО ПППЭТ МО) назначает должностное лицо, ответственное за организацию проведения аттестации педагогических работников – заместитель директора по учебной работе (координатор).

2.3. Заместитель директора по учебной работе (координатор) на подготовительном этапе:

- организует изучение педагогическими работниками ГБОУ СПО ПППЭТ МО нормативных правовых актов и инструктивно-методических документов по аттестации педагогических работников;

- принимает заявления педагогических работников на аттестацию с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее – аттестационная комиссия) и обеспечивает полноту и правильность заполнения заявлений. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматривается аттестационной комиссией в течение **одного месяца** со дня подачи.

- формирует списки педагогических работников, аттестуемых с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей), на бумажном и электронном носителях;

- передаёт заявления педагогических работников и списки аттестуемых педагогических работников в отдел аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Министерства

(далее - отдел аттестации) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- взаимодействует с региональным научно-методическим центром экспертной оценки педагогической деятельности при государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Московской области Академий социального управления (далее – Центр) и педагогическими работниками по вопросам организации проведения экспертизы;

- сообщает аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения экспертизы. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии **не должна превышать двух месяцев.**

2.4. На экспертном этапе работают экспертные группы (которые создаются аттестационной комиссией для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и Положением об экспертной группе, утверждённым приказом Министерства.

2.5. На заключительном этапе заместитель директора по учебной работе (координатор):

- принимает от экспертов экспертные заключения об оценке уровня квалификации аттестуемых педагогических работников и передает экспертные заключения в Центр не позднее, чем за **пятнадцать дней** до заседания аттестационной комиссии;

- сообщает аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии;

- принимает участие в оформлении аттестационных листов педагогических работников совместно с отделом аттестации;

- передаёт в отдел кадров ГБОУ СПО ПППЭТ МО аттестационные листы и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) не позднее **30 календарных дней** с даты принятия решения аттестационной комиссией.

2.6. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

2.9. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.10. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций директор ГБОУ СПО ПППЭТ МО не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

2.11. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории **не ранее чем через 2 года** после установления первой квалификационной категории.

2.12. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

2.13. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

2.14. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

2.15. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

2.16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

3.2. Организация аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- проведение квалификационных испытаний;
- заключительный.

3.3. На подготовительном этапе директор ГБОУ СПО «Павлово-Посадский промышленно-экономический техникум» Московской области (далее – ГБОУ СПО ПППЭТ МО):

- составляет перспективный график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- письменно доводит до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения

аттестации не позднее, чем за месяц до ее начала в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- пишет представление на педагогического работника, проходящего аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций);

- знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации (после ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию 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 директора);

- передаёт представление на педагогического работника заместителю директора по учебной работе (координатору).

#### 3.4. Заместитель директора по учебной работе (координатор):

- принимает представления директора на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- формирует списки педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, для проведения квалификационных испытаний;

- передаёт списки и представления директора на педагогических работников в отдел аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- доводит до директора и аттестуемых педагогических работников график проведения квалификационных испытаний.

3.4. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5. В случае признания педагогического работника 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 работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. На заключительном этапе заместитель директора по учебной работе (координатор):

- принимает участие в оформлении аттестационных листов педагогических работников совместно с отделом аттестации;

- передаёт в отдел кадров педагогических работников аттестационные листы и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационными комиссиями Министерства.

3.6. Аттестационный лист, выписка по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности хранятся в личном деле педагогического работника.