

## **Регламент**

### **работы аттестационной комиссии Раифского СУВУ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Регламент работы Аттестационной комиссии Раифского СУВУ определяет сроки и последовательность действий учреждения, осуществляющие образовательную деятельность в части организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, п. 8 ч. 1 ст. 48, ч. 2 ст. 49 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 .04. 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2 Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

1.5. Аттестация педагогических работников Раифского СУВУ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией(тесты) , самостоятельно формируемым Учреждением в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий.

1.6. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

## **2. Формирование аттестационных комиссий,**

### **их состав и порядок работы**

2.1.Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создается приказом директора Учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников Учреждения , а также представителей образовательных учреждений .

2.3.Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4.Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии, в том числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.6 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Председатель аттестационной комиссии назначается из числа опытных педагогов высшей категории : руководит деятельностью аттестационной комиссии; проводит заседания аттестационной комиссии; распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; подписывает протоколы, аттестационные листы; контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников; рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации. Заместитель аттестационной комиссии:исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.); участвует в работе аттестационной комиссии; проводит консультации для педагогических работников; рассматривает обращения и жалобы

педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации. Секретарь аттестационной комиссии: подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии; осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел; ведет и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования; участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников; подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии. Члены аттестационной комиссии: участвуют в работе аттестационной комиссии; обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников Учреждения. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям: невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья; увольнение члена аттестационной комиссии; неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. К документации аттестационной комиссии относятся: приказы директора Учреждения о составе аттестационной комиссии; графики заседаний аттестационной комиссии; протоколы заседаний аттестационной комиссии; заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

3.1. Директор Учреждения знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор Учреждения вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.3. 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.

3.4. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор Учреждения знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии Учреждения без уважительной причины аттестационная комиссия Учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.8. Решение принимается аттестационной комиссией Учреждения в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Учреждения, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у методиста .

3.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается Приказом директора Учреждения..

3.13. С выпиской из приказа , выпиской из протокола знакомят педагогического работника в течении 3 дней ,которые хранятся в личном деле педагогического работника.

3.14. 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 первой 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 третья статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение по данному основанию педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе работодателя не допускается.

3.15. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. 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;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.17. Аттестационные комиссии Учреждения вправе давать 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.18. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

---

---

(ФИО, дата рождения)

---

(наименование должности)

в ОУ

---

(наименование ОУ в соответствии с лицензией)

### Данные об аттестующемся:

#### 1. Сведения об образовании

---

---

---

---

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

#### 2. Сведения о работе:

Общий трудовая стаж

Стаж педагогической работы

В данном образовательном учреждении работает с

(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

---

---

---

---

**4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)**

---

---

---

---

**5. Характеристика деятельности:**

- почетные звания аттестующегося работника, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, учреждения).

---

---

---

---

---

---

---

---

*Директор*

*Н.П.Кисиль*

С представлением ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)-нужное подчеркнуть .

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## ТЕСТЫ

для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Выбрать правильный ответ:

1) Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов- это:

1. Программа развития образовательного учреждения
2. Образовательная программа
3. Примерный учебный план
4. Дополнительная образовательная программа

2) Система ценностных отношений обучающихся, сформированных в образовательном процессе, - это:

1. Личностные результаты
2. Метапредметные результаты
3. Предметные результаты

3) Умение планировать собственную деятельность в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации относится к:

1. Регулятивным действиям
2. Коммуникативным действиям
3. Познавательным действиям
4. Личностным действиям

4) Способ упорядоченной взаимосвязанной деятельности преподавателя и обучаемых, направленной на решение задач образования, - это:

1. Методический прием
2. Правило
3. Метод
4. Технология

5) Умение осуществлять расширенный поиск информации с использованием ресурсов библиотек и интернета, обмениваться информацией в образовательном процессе относится к:

1. Регулятивным действиям
2. Коммуникативным действиям
3. Общеучебным действиям
4. Личностным действиям

б) Основанием выделения следующих типов учебных занятий: урок постановки учебной задачи, урок преобразования учебной задачи, урок моделирования, урок преобразования

модели, урок построения системы конкретно-практических задач, урок контроля, урок оценки является:

**1. Структура учебной деятельности**

2. Приемы активизации познавательного интереса
3. Способы организации общения
4. Приемы формирования учебных навыков

7) Принцип, обеспечивающий переход от адаптивной и репродуктивной модели образования к деятельностной и преобразующей, - это принцип:

- 1 Принцип полного образования
2. Принцип вариативного образования
3. Принцип опережающего образования
- 4. Принцип развивающего образования**

8) Деятельность по преобразованию образовательной практики, за счет создания, распространения и освоения новых образовательных систем или их компонентов, - это:

1. Педагогическая деятельность
- 2. Инновационная деятельность**
3. Проектно-исследовательская деятельность
4. Экспертно-аналитическая деятельность

9) Построение развивающих образовательных процессов в рамках определенного возрастного интервала, создающих условия для развития ребенка в качестве субъекта деятельности, - это:

1. Социально-педагогическое проектирование
2. Педагогическое проектирование
- 3. Психолого-педагогическое проектирование**
4. Дидактическое проектирование

10) Средство, которое потенциально способно улучшить результаты образовательной системы при соответствующем использовании, - это:

- 1. Новшество**
2. Нововведение
3. Инновация
4. Технология

11) Целенаправленное изменение, вносящее в среду внедрения новые стабильные элементы, вследствие чего происходит переход системы из одного состояния в другое, - это:

1. Новшество
- 2. Нововведение**
3. Технология
4. Эксперимент

Форма для педагогических работников,  
не изъявивших желания проходить аттестацию  
для установления соответствия уровня их квалификации требованиям,  
предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество педагога не изъявившего проходить аттестацию)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность педагога и наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
ознакомлен (а) с Порядком аттестации педагогических работников  
государственных и муниципальных образовательных учреждений,  
утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276  
(зарегистрирован в Минюсте России 23.05.2014 года, регистрационный  
номер 32408).

Ознакомлен (а) и с тем, что не подача мною заявления на прохождение  
аттестации для установления соответствия уровня моей квалификации  
требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной  
(первой или высшей)  
категории, будет производиться оплата труда **в соответствии со стажем и  
образованием**

Подпись педагога \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Ознакомил координатор по аттестации  
педагогических работников образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

