



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Карла Либкнехта, 69
г. Киров обл., 610019
Тел.: 64-87-81 Факс: (8332) 64-62-53
E-mail: infor@doko.kirov.ru

30.09.13 № 3624-42.02-10

На № _____ от _____

Начальникам управлений
образовательных округов
департамента образования
Кировской области

Руководителям
органов местного
самоуправления,
осуществляющих
управление в сфере образования

Руководителям областных
государственных
образовательных организаций

Об организации и проведении
аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия
занимаемым должностям в Кировской
области с 01 сентября 2013 года

В целях обеспечения прав педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, департамент образования Кировской области направляет разъяснения по вопросам организации и проведения с 01 сентября 2013 года аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), вступившим в силу с 01 сентября 2013 года:

- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность (областными государственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, муниципальными и частными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, независимо от ведомственной подчиненности);

- порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В соответствии с действующим Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации):

- основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя;

- педагогические работники, аттестующиеся с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, в ходе аттестации проходят письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

На основании статьи 111 Федерального закона при организации и проведении аттестации педагогических работников с 01 сентября 2013 года применяется Порядок аттестации в части не противоречащей Федеральному закону, или издаваемым, в соответствии с ним, иным правовым актам Российской Федерации и Кировской области:

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 года № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 03-515/59 «Дополнения к Разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- постановление Правительства Кировской области от 09.10.2012 №174/595 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования Кировской области государственной услуги «Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений»;

- приказ департамента образования от 22 октября 2012 года № 5-1697 «О порядке проведения квалификационного испытания при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Кировской области с целью подтверждения соответствия занимаемой должности».

На основании вышеизложенного, на переходный период с 01 сентября 2013 года до внесения изменений в действующий Порядок аттестации и иные правовые акты, разработанные в соответствии с ним, для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям необходимо выполнить следующее.

1. Руководителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- разработать и утвердить положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия) согласно приложению №1;

- сформировать и утвердить приказом состав аттестационной комиссии;

- направлять педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, на квалификационные испытания в Кировское областное государственное бюджетное учреждение «Центр оценки качества образования» (далее – Центр оценки качества образования) на основании заявок согласно приложению №2;

- доводить до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения аттестации (квалификационного испытания) письменно не позднее, чем за месяц до ее начала (его проведения);

- оформлять представление для аттестации педагогического работника в соответствии с Порядком аттестации (далее – представление) согласно приложению №3;

- знакомить педагогического работника с представлением и информацией о том, что 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, под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации;

- принимать решение аттестационной комиссией по каждому аттестующемуся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основании представления и результата квалификационного испытания, зафиксированного в протоколе, выданном руководителю

организации, осуществляющей образовательную деятельность, Центром оценки качества образования согласно приложению №4;

- утверждать решение аттестационной комиссии приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- оформлять аттестационные листы на каждого педагогического работника, прошедшего процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, вне зависимости от результата аттестации в 2-х экземплярах и выдавать один экземпляр аттестационного листа педагогическому работнику согласно приложению №5;

- при наличии в аттестационном листе рекомендаций представлять в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника;

- осуществлять контроль делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на наличие следующих документов:

- приказа об утверждении положения об аттестационной комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- приказа об утверждении состава аттестационной комиссии;

- приказа об утверждении графика работы аттестационной комиссии (на календарный год);

- приказа об утверждении списка педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (на календарный год);

- приказа об утверждении сроков прохождения квалификационных испытаний педагогическими работниками (на календарный год в соответствии с графиком проведения квалификационных испытаний);

- приказа об утверждении решений аттестационной комиссии о подтверждении соответствия (несоответствия) педагогических работников занимаемой должности;

- журнала регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии аттестационных материалов;

- аттестационных дел на каждого аттестованного педагогического работника (представление, протокол результата квалификационного испытания, дополнительные документы и материалы, в случае предоставления их работником);

- протоколов заседаний аттестационной комиссии;

- журнала учета выдачи аттестационных листов;

- **ежеквартально** представлять информацию о результатах проведения аттестации педагогических работников, прошедших процедуру аттестации на

соответствие занимаемой должности, вне зависимости от результата аттестации в управление образовательного округа согласно приложению №6;

- довести данное письмо до сведения педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Начальникам управлений образовательных округов департамента образования Кировской области довести данное письмо до сведения руководителей частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести данное письмо до сведения руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение: на 11 л. в 1 экз.

Глава департамента образования
Кировской области



А.М. Чурин

Зыкина Ирина Викторовна
(8332)53-97-25

**Примерное
Положение об Аттестационной комиссии
организации, осуществляющей образовательную деятельность**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – Организация) по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в Организации. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (далее – Порядок аттестации), Уставом Организации, настоящим Положением.

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

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачи Комиссии:

2.1.1. Проведение аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

2.1.2. Принятие решений о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается сроком на 1 год и формируется из состава работников Организации, органов самоуправления Организации, профсоюзных, общественных органов, методических служб.

3.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя Организации.

3.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель руководителя (руководитель) Организации,

который назначает заместителя председателя и секретаря. Председатель Комиссии руководит заседанием Комиссии, подписывает протоколы решения Комиссии и аттестационные листы.

При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.5. На рассмотрение в Комиссию предоставляются по каждому аттестуемому следующие аттестационные материалы:

- представление для аттестации педагогического работника (далее – представление);

- протокол квалификационного испытания.

Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены документы и материалы либо их копии, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме педагогического работника.

3.6. На заседаниях Комиссии:

3.6.1. Секретарь Комиссии представляет повестку заседания;

3.6.2. Председатель доводит до сведения членов Комиссии информацию, подготовленную на основании аттестационных материалов, представленных в Комиссию;

3.6.3. Члены Комиссии:

- рассматривают аттестационные материалы, представленные в Комиссию;

- принимают решение о соответствии (несоответствии) педагогических работников занимаемой должности.

3.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными в Комиссию аттестационными материалами.

Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

Аттестуемый, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

3.10. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию

профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.11. Секретарь Комиссии:

3.11.1. Составляет график работы Комиссии;

3.11.2. Организует проведение заседаний Комиссии;

3.11.3. Оформляет решение Комиссии протоколом;

3.11.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, журнал регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, журнал учета выдачи аттестационных листов, аттестационные дела педагогических работников (представление, протокол результата квалификационного испытания, дополнительные документы и материалы, в случае предоставления их работником);

3.11.5. Оформляет в 2-х экземплярах аттестационные листы;

3.11.6. Информировать аттестующихся о принятом решении в течение двух дней со дня принятия Комиссией решения.

3.12. Срок хранения протоколов заседаний Комиссии, аттестационных дел педагогических работников пять лет.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право в необходимых случаях:

4.1.1. Проводить собеседование с аттестующимися работниками;

4.1.2. Запросить у аттестующегося дополнительной информации в пределах компетенции;

4.1.3. Давать рекомендации педагогическому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. Принимать решение в соответствии с действующими правовыми актами;

4.2.2. Информировать аттестующихся и руководителя Организации о принятом решении.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

5.1.2. Высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

5.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

5.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

5.2.3. Использовать служебную информацию только в целях решения задач Комиссии, регламентированных данным Положением.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов и утвержденного приказом руководителя Организации.

Приложение №2
к письму департамента образования
Кировской области
от 30 сентября 2013 г. № 3624-42-02-1

**Заявка
на проведение квалификационного испытания**

Угловой штамп организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность

Директору Кировского областного
государственного бюджетного
учреждения «Центр оценки
качества образования»

Н.Л. Шалагинову

Просим включить в график проведения квалификационного испытания
в _____ 20__ года следующих педагогических работников
(месяц)

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности:

№ п/п	ФИО	Должность	Форма прохождения квалификацион ного испытания
1			
2			
3			

Протокол результатов квалификационных испытаний прошу
направить на электронный адрес: _____ (указать адрес
электронной почты).

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

(Подпись)

Приложение №3
к письму департамента образования
Кировской области
от 30 сентября 2013 г. № 3624-42-02-10

**Представление
для проведения аттестации педагогического работника**

_____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Уставом)

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности, по которой аттестуется педагогический работник)

Год, число и месяц рождения _____

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное и т. д.; какое образовательное учреждение окончил, когда,

_____ специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж _____ работы _____ в _____ данной организации _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с требованиями квалификационной характеристики) _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Яркие индивидуальные особенности аттестуемого: _____

Сведения о повышении квалификации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки): _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации: _____

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Подпись председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (если аттестуемый является членом профсоюза)

Ознакомлен(а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Квалификационное испытание прошу провести с использованием бланочной технологии (в форме компьютерного тестирования) (нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления «__» _____ 20__ года

Приложение №4
к письму департамента образования
Кировской области
от 30 сентября 2013 г. №3624-42-02-10

Угловой штамп Кировского
областного государственного
бюджетного учреждения
«Центр оценки качества
образования»

Руководителю
организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность

Протокол результатов квалификационного испытания
педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, полученных на основе аттестационного обследования
с помощью региональной модификации комплексной автоматизированной
технологии объективного оценивания профессионального потенциала
деятельности педагогических работников при аттестации с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

Дата проведения квалификационного испытания «__» _____ 20__ года

Организация, осуществляющая образовательную деятельность: _____

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Занимаемая должность	Результат квалификационного испытания

Директор КОГБУ ЦОКО

(Подпись)

Приложение №5
к письму департамента образования
Кировской области
от 30 сентября 2013 г. № 3621-42-02-10

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____
 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

 10. Решение аттестационной комиссии _____

- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 - На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
 12. Количество голосов за _____, против _____
 13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Приказ _____
(дата и номер приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №6
к письму департамента образования
Кировской области
от 30 сентября 2013 г. № 36241-42-02.10

**Информация
о проведении аттестации педагогических работников, аттестованных
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Угловой штамп организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность

Начальнику управления
образовательного округа
департамента образования
Кировской области

И.О.Фамилия

Высылаем информацию о результатах аттестации педагогических
работников _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Уставом)

_____, прошедших процедуру аттестации на соответствие
занимаемой должности, вне зависимости от результата аттестации в _____

(квартал)

20 ____ года:

Всего педагогических работников, прошедших процедуру аттестации	Решение аттестационной комиссии	
	соответствуют занимаемой должности (количество)	не соответствуют занимаемой должности (количество, указать причины)

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

(Подпись)