

## **Методические рекомендации по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Аттестация педагогических работников представляет собой публичную форму установления и документального подтверждения уровня их квалификации и педагогического профессионализма. Она проводится для определения соответствия квалификации педагога требованиям к квалификационным категориям (первой или высшей) либо для проверки соответствия педагога занимаемой им должности.

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Указанный Порядок применяется к работникам, которые замещают должности, перечисленные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678.

### **Формы аттестации**

Аттестация педагогических работников образовательных учреждений проходит в двух формах.

Обязательная аттестация проводится каждые пять лет для подтверждения соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Отказаться от участия в такой аттестации педагогический работник не может, так как она для него является трудовой обязанностью. Обязательная аттестация, как правило, проводится для тех, кто не имеет квалификационной категории. В случае если ранее неаттестованный педагогический работник, аттестовался на первую квалификационную категорию, аттестация в целях установления соответствия занимаемой должности не требуется.

Добровольная аттестация проводится по желанию педагога для установления уровня его квалификации требованиям первой или высшей квалификационной категории. Срок действия квалификационной категории — пять лет. При наличии квалификационной категории в течение всего срока ее действия педагог обязательную аттестацию не проходит.

Основанием для проведения обязательной аттестации педагогических работников является представление на каждого аттестующегося работника, которое составляется директором на основании экспертизы карты результативности педагогической деятельности работника и анализа посещенных уроков членами аттестационной комиссии. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности; информацию о прохождении педагогом курсов повышения квалификации, в том числе по ходатайству учреждения, за период, предшествующий аттестации; сведения о результатах предыдущих аттестаций. Представление на педагогического работника подаётся в аттестационную комиссию учреждения.

Квалификационные характеристики по должностям педагогических работников определены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Существенно в этих характеристиках наличие у большинства педагогов среднего или высшего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика». В ряде случаев требуется специальное дефектологическое или психологическое образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте или только высшее профессиональное образование без указания профиля подготовки либо образование в области физической культуры и спорта. Только в исключительных случаях педагогические должности могут занимать лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности. Это возможно только по рекомендации аттестационной комиссии. В силу этого аттестация педагогов, не имеющих педагогического или иного специального образования, имеет принципиальное значение для педагогов, продолжающих работать в школах.

**Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:**

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в организации, в которой проводится аттестация, менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу);

- педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после выхода на работу).

### **Создание аттестационной комиссии учреждения:**

Аттестационная комиссия образовательной организации создается распорядительным актом (приказом) работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных работников образовательной организации. В целях исключения конфликта интересов работодатель может не входить в состав аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

Членами комиссии могут быть работники организации, представители коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации, учредители.

Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогического работника, не имеющего квалификационной категории, является обязательной.

### **Процедура подготовки проведения аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности включает:**

1. Утверждение Положения об аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности (приложение № 1).

2. Издание распорядительного акта (приказа) образовательного учреждения, содержащего:

а) список педагогов образовательного учреждения, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в установленный период;

б) распределение поручений по подготовке представлений (приложение № 2) в аттестационную комиссию организации;

в) сроки ознакомления педагогов с представлениями (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации);

г) график аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации.

2. Ознакомление работодателем педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, осуществляется под

роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

**Педагог имеет право:**

а) после ознакомления с представлением 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);

б) обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) подать заявление в Главную аттестационную комиссию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей (если таковая имелаась) квалификационным категориям. Заявления могут подать педагогические работники, которые замещают должности, предусмотренные подразделом 2 раздела I Номенклатуры, если замещение осуществляется по основному месту работы, внешнему или внутреннему совместительству, а также путем совмещения должностей. Заявление может быть подано независимо от продолжительности работы в организации.

**Руководитель образовательной организации имеет право:**

а) устанавливать сроки прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

б) направлять в аттестационную комиссию представление на педагога;

в) составлять соответствующий акт в случае отказа работника от ознакомления с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности (приложение № 3).

**Проведение аттестации педагогического работника.**

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

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

В качестве уважительных причин пропуска могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие данному работнику присутствовать на

заседании, например, болезнь, нахождение его в командировке, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительных причин аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

### **Оформление результатов аттестации.**

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола

под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Следует учитывать, что сведения об аттестации вносятся секретарём учреждения в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация»:

| Дата аттестации | Решение комиссии | Документ (протокол) |  | Основание |
|-----------------|------------------|---------------------|--|-----------|
|                 |                  |                     |  |           |
|                 |                  |                     |  |           |

В трудовую книжку педагогического работника сведения о результатах аттестации в целях соответствия занимаемой должности не вносятся (Инструкция по заполнению трудовых книжек, утверждённая постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

Если педагог по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса (ТК) РФ. Увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести учителя с его письменного согласия на другую имеющуюся в школе работу, которую он может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

В трудовой книжке в случае увольнения должна быть сделана запись основания увольнения: «Трудовой договор расторгнут в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации)».

Однако работодатель должен помнить, что увольнения в этой ситуации — его право, а не обязанность. При заинтересованности работодателя в данном работнике он может направить педагога на курсы повышения квалификации и через некоторое время, необходимое для установления показателей его работы, вновь представить педагога на аттестацию.

Даже при отрицательных результатах аттестации не допускается увольнение педагогического работника в определённые периоды трудовых отношений. К таким периодам относят период временной нетрудоспособности работника и период его пребывания в отпуске. Увольнение не допускается в отношении беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка и возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида — до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ). Увольнение педагога — члена профсоюза допускается при соблюдении процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа (проф-бюро) первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ (часть вторая статьи 82 ТК РФ).

Работник имеет право обжаловать результаты аттестации, в том числе увольнение по итогам аттестации, в судебном порядке.

Порядок аттестации педагогического работника на подтверждение его соответствия занимаемой должности касается прежде всего педагогов, никогда не проходивших аттестацию, не прошедших её вовремя, и тех, кто при аттестации не подтвердил свою квалификационную категорию.

**Локальные акты образовательной организации, регламентирующие аттестацию педагогических работников:**

Аттестация педагогических работников проводится в соответствии со следующими локальными актами образовательной организации:

- приказ об утверждении Положения об организации и проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности образовательной организации, Положения об аттестационной комиссии образовательной организации;
- приказ об утверждении состава и графика работы аттестационной комиссии образовательной организации;
- приказ об утверждении графика проведения аттестации на соответствующий учебный год;
- приказ о внесении изменений в приказ (в случае отсутствия аттестующегося в день проведения аттестации по уважительной причине).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об аттестационной комиссии  
по проведению аттестации педагогических работников с целью  
подтверждения соответствия занимаемой должности

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в (наименование образовательной организации) (далее - Комиссия).

2. Целью Комиссии является установление соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3. Задачей Комиссии является проведение аттестации педагогических работников (наименование образовательной организации) на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регулирующими вопросы аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и настоящим Положением.

**II. Состав Комиссии**

6. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников (наименование образовательной организации), в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных уставом, а также представителей органов государственно - общественного управления.

7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (наименование образовательной организации).

8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в

обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

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

### **III. Регламент работы Комиссии**

10. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель (организует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения и контролирует их выполнение), а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом (наименование образовательной организации).

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

13. Заседание Комиссии проводится с участием педагогического работника, проходящего аттестацию на соответствие занимаемой должности. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

15. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

16. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании, сообщается ему после подведения итогов голосования.

17. Комиссия дает рекомендации директору образовательной организации 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.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

#### **IV. Права и обязанности членов Комиссии**

19. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с аттестационными материалами до заседания Комиссии;
- запрашивать дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность педагога за период, прошедший с предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);
- участвовать в определении алгоритма деятельности Комиссии, периодичности ее заседаний.

20. Члены Комиссии обязаны:

- владеть нормативно-правовой базой, регулирующей вопросы аттестации педагогических работников, соблюдать требования Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- знать квалификационные характеристики должностей работников образования, соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.

#### **V. Реализация решений Комиссии**

21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогами, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у директора.

На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименование его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Директор знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

#### **VI. Заключительные положения**

22. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

23. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом (наименование образовательной организации).

**В аттестационную комиссию**  
(наименование образовательной организации)  
-----

**Представление  
для проведения аттестации на подтверждение  
соответствия занимаемой должности**

---

(ФИО, должность, образовательное учреждение)

1. Общие сведения о педагогическом работнике:

- дата рождения;
- образование (уровень образования, полное наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий стаж, педагогический стаж, стаж работы по специальности (в данной должности), стаж работы в данном образовательном учреждении, дата трудоустройства в данной должности в данном образовательном учреждении;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности за 3 года, предшествующих аттестации.

2. Сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств педагогического работника, которая проводится на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Профессиональные качества обеспечивают:

- эффективное решение педагогическим работником профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта; владение современными образовательными и воспитательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, методическими приемами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области содержания деятельности и методик преподавания и воспитания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками), осуществление рефлексии;
- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического и/или воспитательного процесса и дидактическим требованиям, квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, программно-методическими комплексами,

позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации образовательной организации на электронных носителях;

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другими участниками образовательного и/или воспитательного процесса; установление контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение организовывать совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством; грамотность устной и письменной речи; умение публично представлять результаты своей деятельности, отбор адекватных форм и методов презентации;

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач.

Деловые качества обеспечивают эффективную организацию собственной деятельности и деятельности обучающихся (воспитанников) разного возраста, родителей (лиц их замещающих), коллег по работе.

4. Результаты профессиональной деятельности приводятся в соответствии должностными обязанностями по занимаемой должности за период с предыдущей аттестации (за последние три года) и отражают:

динамику учебных результатов;

динамику результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету;

создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта;

обеспечение качества организации образовательного и воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе информационных технологий;

наличие методической системы педагога, апробированной в профессиональном сообществе, представленной на разных уровнях и используемой другими педагогами.

Руководитель

Подпись

Печать учреждения

Согласование с профсоюзной организацией  
(в случае членства)

Подпись

С представлением ознакомлен(а)

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3 (образец)

**АКТ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие  
занимаемой должности \_\_\_\_\_**  
(указывается должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы работодателя и лиц (не менее двух), в  
присутствии которых составлен акт)\_\_\_\_\_  
ознакомил\_\_\_\_\_  
(место, дата, время)\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)с представлением на аттестацию с целью установления соответствия  
занимаемой должности.

Аттестуемый

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на  
аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.