

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства образования
и науки Республики Марий Эл
от 20 ноября 2014 г. № 1235

П О Л О Ж Е Н И Е

**об аттестационной комиссии для проведения аттестации в целях
установления квалификационной категории педагогических
работников государственных, муниципальных и частных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение), регламентирует порядок формирования и организации деятельности аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Марий Эл для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно - аттестационная комиссия, Министерство), в том числе условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и порядок их деятельности.

2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются независимость, гласность, объективность, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется **Трудовым кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», **приказом** Министерства образования и

науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 августа 2010 г. № 231 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Марий Эл» и настоящим Положением.

4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Марий Эл, замещающих должности педагогических работников, указанные в подразделе 2 раздела 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

5. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

а) проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой (вышей) квалификационной категории по должности педагогического работника;

б) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

в) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

г) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

д) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

е) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

ж) обеспечение дифференциации размеров оплаты труда

педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

3. Состав аттестационной комиссии

6. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, двух заместителей председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников Министерства, работников органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных организаций, профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных организаций.

8. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- а) руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- б) руководит формированием аттестационной комиссии;
- в) распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) отвечает за организацию и проведение аттестации педагогических работников;
- д) проводит заседания аттестационной комиссии;
- е) рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам аттестации.

9. Заместители председателя аттестационной комиссии выполняют следующие функции:

- а) по поручению председателя аттестационной комиссии исполняют обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
- б) рассматривают обращения и жалобы педагогических работников по вопросам аттестации в пределах своей компетенции;
- в) участвуют в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников.

10. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- а) формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- б) готовит документы к заседанию аттестационной комиссии;
- в) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- г) приглашает заинтересованных лиц на заседание аттестационной комиссии;
- д) ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- е) готовит проект приказа Министерства об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной

категории по должности педагогического работника со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

ж) размещает приказ Министерства об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника на **официальном сайте** Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации данного приказа Министерства;

з) осуществляет письменное уведомление педагогических работников о решениях аттестационной комиссии;

и) осуществляет ведение делопроизводства и формирование архива по вопросам аттестации;

к) осуществляет консультирование по вопросам аттестации педагогических работников.

11. Члены аттестационной комиссии:

а) определяют состав специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

б) осуществляют анализ аттестационных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогического работника;

в) контролируют соблюдение аттестационных процедур;

г) вносят предложения по совершенствованию аттестационных процедур;

д) принимают активное участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

12. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом Министерства.

4. Регламент работы аттестационной комиссии

13. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении.

14. Заявления непосредственно от педагогических работников в аттестационную комиссию принимаются по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Успенская, д. 36а, 1 этаж, каб. 101 по вторникам, средам, четвергам с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.30 до 13.30).

15. Заявление по почте письмом с уведомлением о вручении

направляется по адресу: 424001, Республики Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Успенская, д. 36а, аттестационная комиссия.

16. В случае, если педагогический работник аттестуется по нескольким должностям, заявление предоставляется по каждой должности отдельно.

17. Регистрация заявления, поступившего в аттестационную комиссию, осуществляется секретарем аттестационной комиссии:

а) при личном обращении педагогического работника - в день обращения педагогического работника в аттестационную комиссию с заявлением;

б) при поступлении заявления по почте - в день поступления документов в аттестационную комиссию.

18. После регистрации заявление направляется на рассмотрение в аттестационную комиссию.

19. Основаниями для отказа в проведении аттестации являются:

а) педагогический работник не относится к категории педагогических работников, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

б) заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подано педагогическим работником до истечения двух лет после установления по этой должности первой квалификационной категории;

в) заявление подано педагогическим работником до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.

20. Заявления рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

По результатам рассмотрения заявления аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) решение о проведении аттестации - в случае если основания для отказа в проведении аттестации, указанные в пункте 19 настоящего Положения, отсутствуют;

б) решение об отказе в проведении аттестации - при наличии оснований для отказа в проведении аттестации, указанных в пункте 19 настоящего Положения.

21. В случае принятия аттестационной комиссией решения, указанного в подпункте «а» пункта 20 настоящего Положения, определяется конкретный срок проведения аттестации индивидуально для каждого педагогического работника, с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории и в течение 3 рабочих дней со дня вынесения данного решения педагогическому работнику направляется письменное уведомление с указанием срока проведения аттестации.

22. В случае принятия аттестационной комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 20 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня вынесения данного решения педагогическому работнику направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

23. График проведения аттестации педагогических работников (далее - график) утверждается приказом Министерства не позднее 3 календарных дней со дня принятия аттестационной комиссией решения об определении сроков проведения аттестации педагогических работников.

График размещается на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://марийэл.рф/minobr/Pages/validation.aspx> в разделе «Аттестация педагогических и руководящих работников».

24. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

25. Основанием для прекращения аттестации является письменное заявление педагогического работника об отзыве заявления, направленное в аттестационную комиссию до начала заседания.

26. Не позднее чем за 15 рабочих дней до начала заседания аттестационной комиссии педагогические работники, включенные в график аттестации, представляют в аттестационную комиссию справку по результатам профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период, заверенную руководителем образовательной организации, по форме, утвержденной приказом Министерства, иные документы по желанию педагогического работника, которые, по их мнению, имеют значение для подтверждения результатов своей профессиональной деятельности (далее - аттестационные материалы).

27. Прием аттестационных материалов осуществляется непосредственно:

а) в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Марийский институт образования» (далее - ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования») в отношении педагогических работников образовательных организаций дошкольного образования, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования:

в ходе личного обращения по адресу: Республика Марий Эл, с. Семеновка, ул. Интернатная, д. 7, каб. 316, вторник, четверг с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

путем направления по почте письма с уведомлением о вручении по адресу: 424918, Республики Марий Эл, с. Семеновка, ул. Интернатная, д. 7;

в форме электронного документа в сети «Интернет» по адресу: <http://edu.mari.ru/mio/default.aspx>;

б) в Государственном бюджетном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Научно-методический центр профессионального образования» (далее - ГБОУ Республики Марий Эл «Научно-методический центр профессионального образования») в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, программам профессионального обучения:

в ходе личного обращения по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 24б, каб. 217, вторник, четверг с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.30 до 13.30);

путем направления по почте письма с уведомлением о вручении по адресу: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 24б;

в форме электронного документа в сети «Интернет» по адресу: <http://edu.mari.ru/nmcpo/default.aspx>.

28. Для направления в форме электронного документа в сети «Интернет» аттестационные материалы сканируются в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1. Общий объем файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При направлении аттестационных материалов в форме электронного документа на электронный адрес, с которого были присланы аттестационные материалы, направляется ответное письмо-подтверждение об их принятии с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы.

29. Оценка профессиональной деятельности педагогического работника на основе представленных им аттестационных материалов, подтверждающих результаты его профессиональной деятельности, осуществляется группой специалистов, привлекаемых аттестационной комиссией для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников при проведении аттестации.

30. По результатам проведенного комплексного анализа аттестационных материалов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности педагогического работника, составляется экспертное заключение об оценке результатов профессиональной деятельности педагогического работника по форме,

утвержденной решением аттестационной комиссии (далее - экспертное заключение).

31. Экспертное заключение направляется в аттестационную комиссию в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

32. Заседания аттестационной комиссии проводятся в последний четверг месяца согласно утвержденному графику.

33. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель, а при его отсутствии - заместитель председателя. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

34. Аттестационная комиссия на основе экспертного заключения, подготовленного группой специалистов по итогам анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, принимает решение об установлении или об отказе в установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории по должности, по которой ему устанавливается квалификационная категория.

35. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

36. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников Министерство в течение 30 календарных дней со дня его принятия издает приказ об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Приказ об установлении педагогическим работникам первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника в течение 1 рабочего дня со дня его издания размещается на **официальном сайте** Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

37. В случае отказа в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника аттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет педагогическому работнику выписку из протокола по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», или выдается на руки непосредственно педагогическому работнику.

38. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников

39. В качестве специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников могут быть привлечены специалисты соответствующей предметной области, квалифицированные педагогические работники, руководители образовательных организаций, заместители руководителей образовательных организаций, руководители районных (городских) методических кабинетов (объединений), специалисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, методисты, педагогические работники ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования» и ГБОУ «Научно-методический центр профессионального образования».

40. Состав специалистов формируется и утверждается ежегодно приказом Министерства.

41. Всесторонний анализ профессиональной деятельности одного педагогического работника осуществляется специалистами в количестве двух человек.

42. При возникновении спорных вопросов в процессе проведения анализа профессиональной деятельности педагогического работника специалисты вправе запросить у педагогического работника дополнительные документы и материалы или принять решение о проведении дополнительного анализа профессиональной деятельности с выходом на рабочее место педагогического работника.

43. Специалисты обязаны:

соблюдать сроки проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, установленные педагогическому работнику;

проводить всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с показателями и критериями оценки профессиональной деятельности педагогических работников, установленными по соответствующей квалификационной категории и должности;

оформлять результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с установленными требованиями;

предоставлять результаты всестороннего анализа

профессиональной деятельности педагогического работника на заседание аттестационной комиссии;

проводить консультации для педагогических работников;

обеспечить объективность в проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;

предоставлять секретарю аттестационной комиссии информацию о ходе проведения и результатах всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;

информировать аттестационную комиссию о возникновении конфликтных ситуаций и разногласий по вопросам проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;

выполнять поручения председателя и (или) заместителя председателя аттестационной комиссии.

44. Специалисты имеют право:

запрашивать необходимую информацию у педагогического работника в пределах компетенции и устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, регламента работы аттестационной комиссии;

запрашивать у соответствующих образовательных организаций необходимые для аттестации педагогического работника документы, материалы и информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника.

45. Полномочия отдельных специалистов могут быть прекращены приказом Министерства по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;

увольнение или перевод на иную работу;

ненадлежащее исполнение обязанностей.
