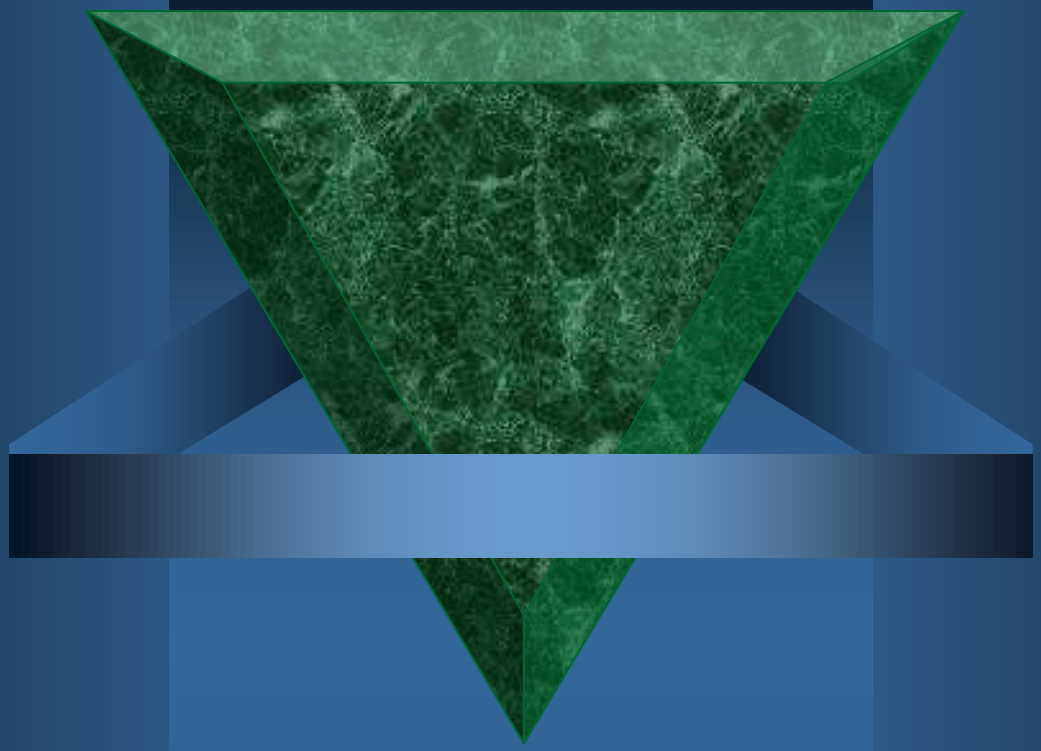


Новый порядок аттестации

Нормативная база:

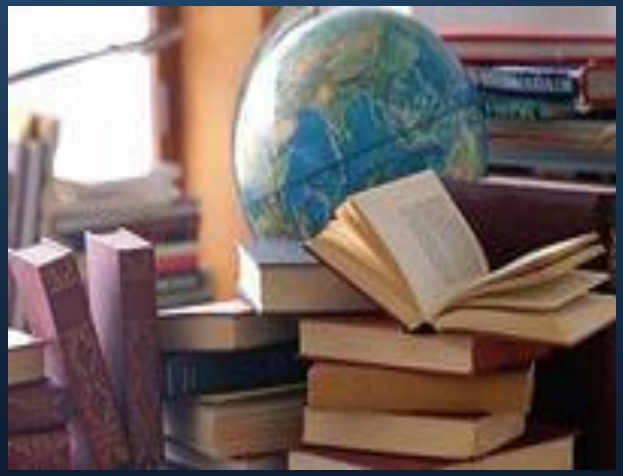
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

  Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 года.

  Регистрационный № 32408
- Приказ Министерства образования Нижегородской области от 20.10.2014 № 2307 «Об организации аттестации педагогических работников государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении органов, осуществляющих управление в сфере образования, и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Департамента образования Администрации г. Саров от05.11.2014 г. № 246 «Об организации аттестации на первую квалификационную категорию педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Сарова».

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на СЗД)

- **Проводится 1 раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.**



Организация аттестации на СЗД.

- Аттестационная комиссия организации создаётся распорядительным актом работодателя в составе председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.

- В состав аттестационной комиссии организации ***в обязательном порядке*** включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

- Аттестация на СЗД проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом ***под роспись не менее, чем за 30 календарных дней*** до проведения аттестации по графику.

На каждого аттестуемого работодатель вносит в аттестационную комиссию ***представление.***

Организация аттестации на СЗД.

- Работодатель знакомит аттестуемого с представлением ***под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до аттестации.***

- Аттестация проводится на заседании комиссии ***с участием педагогического работника***.

Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности

- Аттестационная комиссия принимает одно из двух решений:

  - соответствует занимаемой должности (с указанием должности);

  - не соответствует занимаемой должности (с указанием должности)
- Результаты аттестации заносятся в протокол и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании ***(не менее двух третей от общего числа***).
- Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием. В случаях, когда ***не менее половины*** присутствующих членов АК проголосовали за решение о СЗД, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.
- Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

Оформление результатов аттестации на СЗД

- Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарём и присутствовавшими членами АК.
- Протокол, представление и дополнительные сведения, представленные самим аттестуемым (в случае их наличия), хранятся ***у работодателя.***
- На педагогического работника, прошедшего аттестацию на СЗД, ***не позднее 2 рабочих дней*** со дня её проведения секретарём АК составляется ***выписка из протокола***.
- Работодатель знакомит педагогического работника ***с выпиской под роспись в течение 3 рабочих дней после её составления.***

- ***Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника***.

Результаты аттестации на СЗД

- Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

Педагогические работники, не подлежащие аттестации на СЗД:

А). 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 ребёнком до достижении ими возраста трёх лет;

Е). Отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев ***подряд*** в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

- Аттестация проводится по желанию педагогических работников.
- По результатам аттестации устанавливается первая или высшая квалификационная категория.
- Квалификационная категория устанавливается ***сроком на 5 лет.***

Срок действия квалификационной категории ***продлению не подлежит***.

Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта РФ, муниципальных и частных организаций, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов РФ (далее – аттестационными комиссиями или АК), т.е.в нашем случае ***Аттестационной комиссией Министерства образования Нижегородской области***.

Организация аттестации в целях установления квалификационных категорий

- Аттестация проводится на основании заявлений педагогов, подаваемых непосредственно в АК, либо направляемых педагогическими работниками в адрес АК по почте письмом с уведомлением или в форме электронного документа так же с уведомлением. **К заявлению на высшую категорию необходимо прикладывать копию заявления с предыдущей аттестации.**
- В заявлении заполняются все пункты, указывается квалификационная категория и должность, по которой педагогический работник желает пройти аттестацию.
- Заявления подаются независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком.
- Заявления на высшую категорию по должности, по которой аттестация будет проводится ***впервые***, подаются педагогическими работниками не ранее чем ***через 2 года*** после установления по этой должности первой категории.

Организация аттестации в целях установления квалификационных категорий

- Истечение срока действия высшей категории ***не ограничивает право педагогического работника*** впоследствии обращаться в АК с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей категории по той же должности.
- Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются АК в срок ***не более 30*** календарных дней со дня их получения, в течение которого

  - определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого работника индивидуально;

  - осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации

- Продолжительность аттестации составляет ***не более 60*** календарных дней от начала проведения до принятия решения.

Организация аттестации в целях установления квалификационных категорий

- Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание АК аттестация проводится в его отсутствие.

Формы аттестации на высшую и первую квалификационные категории:

- Портфолио в бумажном ***или*** электронном варианте ***на выбор аттестуемого;***
- Компьютерная презентация практических достижений профессиональной деятельности ***или*** интернет-ресурса.

Организация аттестации в целях установления квалификационных категорий (примечания)

Аттестуемым на высшую категорию **необходимо** консультироваться по вопросам аттестации на соответствующих кафедрах ГБОУ ДПО НИРО, предварительно созваниваясь с научными руководителями.

Аттестация на первую категорию проводится заочно, без присутствия аттестуемого. Аттестуемому педагогу необходимо **в срок** до указанной в графике даты (**с графиком необходимо знакомить педагогов под роспись!)** принести аттестационные материалы в кабинет № 102 ДО (Гагарина,6) Е.Г. Барановой: портфолио либо в бумажном варианте, либо в электронном на любом носителе, презентацию на электронном носителе.

Е.Г. Баранова распределяет аттестационные материалы между специалистами по аттестации, которые производят экспертизу материалов. По результатам экспертизы составляется экспертное заключение, с которым аттестуемый знакомится и расписывается. Далее документы направляются в Аттестационную комиссию Министерства образования для принятия решения.