



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 сентября 2014 Санкт-Петербург № *45*

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии
по проведению аттестации в целях установления
квалификационной категории педагогических работников
государственных, муниципальных и
частных организаций Ленинградской области,
осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и постановлением Правительства Ленинградской области от 11 ноября 2013 года № 383 «Об органе исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченном на формирование аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 28 декабря 2010 года № 354 «Об организации аттестации педагогических работников образовательных учреждений Ленинградской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2014 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.В. Тарасов

«Утверждено»
приказом комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
от «17» сентября 2014 года № 45

**Положение
об аттестационной комиссии по проведению
аттестации в целях установления
квалификационной категории педагогических работников
государственных, муниципальных и
частных организаций Ленинградской области,
осуществляющих образовательную деятельность**

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность, (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и организации деятельности аттестационной комиссии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее - аттестационная комиссия, педагогические работники, комитет).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики

должностей работников образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение работы по:

установлению соответствия уровня квалификации, профессиональной компетенции педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории;

привлечению специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

1.4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются обеспечение объективного принятия решения в пределах своей компетенции, гуманное и доброжелательное отношение к педагогическим работникам.

1.5. Для организации деятельности аттестационной комиссии и проведения аттестации педагогических работников распорядительным актом комитета утверждаются:

Состав, регламент работы аттестационной комиссии и сроки ее полномочий;

регламент работы и состав специалистов, привлекаемых на очередной финансовый год для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

документы для фиксирования результатов оценки профессиональной деятельности;

формы заключений об оценке профессиональной деятельности;

показатели и критерии оценки профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории по должностям;

первая или высшая квалификационные категории педагогическим работникам, прошедшим аттестацию;

другие документы, необходимые для проведения аттестации педагогических работников.

II Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется из представителей органов государственной исполнительной власти Ленинградской области; органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования Ленинградской области; представителей территориальной организации Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации профессионального союза; представителей общественных организаций (объединений) в системе

профессионального образования; научных и других организаций (кроме религиозных и политических); высокопрофессиональных работников образовательных организаций; методических служб.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, два заместителя председателя аттестационной комиссии, два секретаря аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- руководит формированием аттестационной комиссии;
- распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;

- отвечает за организацию и проведение аттестации педагогических работников;

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- проводит информационные совещания по вопросам аттестации педагогических работников;

- отвечает за организацию и проведение аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- ведет прием педагогических работников по вопросам аттестации, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

- готовит проект распорядительного акта комитета об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- размещает распорядительный акт комитета об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня регистрации данного распорядительного акта;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

2.5. Секретарь (секретари) аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

готовит документы к заседанию аттестационной комиссии;
информирует членов аттестационной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии; приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии. В течение 10 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии готовит проект решения аттестационной комиссии и представляет его в комитет;

принимает и регистрирует заявления педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории, а также заявления педагогических работников по вопросам проведения аттестации, подаваемые непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемые педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

осуществляет письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

сообщает педагогическому работнику, непосредственно присутствующему на заседании аттестационной комиссии о результатах его аттестации после подведения итогов голосования;

обеспечивает хранение аттестационных документов педагогических работников;

участвует в подготовке предложений по планированию средств, необходимых для проведения аттестации педагогических работников;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

проводят консультации для педагогических работников;

анализируют аттестационные документы педагогических работников;

вносят предложения по совершенствованию проведения аттестации, регламента работы аттестационной комиссии, формированию состава аттестационной комиссии, а также специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

голосуют об установлении первой (высшей) квалификационной категории или отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория или отказывается в установлении квалификационной категории;

обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

2.7. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены распоряжением комитета по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;

увольнение или перевод на иную работу;

ненадлежащее исполнение обязанностей.

III Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Регламент работы аттестационной комиссии включает в себя следующие этапы:

прием и регистрация заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

принятие решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории или отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория или отказывается в установлении квалификационной категории.

3.2. Прием и регистрация заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории осуществляется секретарем (секретарями) аттестационной комиссии.

3.3. Заявления о проведении аттестации в целях установления первой (высшей) квалификационной категории подаются педагогическими работниками в аттестационную комиссию по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.4. В случае подачи педагогическим работником заявления непосредственно в аттестационную комиссию секретарь (секретари) аттестационной комиссии в день подачи педагогическим работником заявления и присутствии педагогического работника:

3.4.1. Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории.

3.4.2. Определяет конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

3.4.3. Осуществляет письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии и способе получения информации о решении аттестационной комиссии.

3.5. В случае направления педагогическим работником заявления в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении секретарь (секретари) аттестационной комиссии:

3.5.1. Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в день получения письма с уведомлением о вручении.

3.5.2. В срок не более 30 календарных дней со дня получения письма с уведомлением о вручении:

определяет конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

направляет по почте письмом с уведомлением о вручении письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии и способе получения информации о решении аттестационной комиссии.

3.6. В случае направления педагогическим работником заявления в адрес аттестационной комиссии с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» секретарь (секретари) аттестационной комиссии:

3.6.1. Распечатывает заявление педагогического работника, делает снимок экрана монитора (скриншот), подтверждающий дату и способ получения заявления от педагогического работника, и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в день получения заявления.

3.6.2. В срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления педагогического работника с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»:

определяет конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

направляет педагогическому работнику с уведомлением о вручении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации, а также о дате, времени и месте проведения

заседания аттестационной комиссии и способе получения информации о решении аттестационной комиссии.

3.7. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, а также специалистами, привлекаемыми для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты, оценка профессиональной деятельности) на основе результатов работы педагогического работника по соответствующим направлениям работы.

3.8. Специалисты работают на основании поступивших документов (заявления на проведение аттестации от педагогического работника, материалов, подтверждающих результаты работы педагогического работника по соответствующему направлению работы и других сопутствующих материалов).

3.9. Результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника фиксируются специалистами в заключении об оценке профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должностям и предоставляются на заседание аттестационной комиссии.

3.10. В случае возникновения конфликтной ситуации между аттестуемым педагогическим работником и специалистами во время проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника оформляется протокол разногласий, в котором указываются:

дата, время проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника; фамилия, имя, отчество аттестуемого; должность; наименование образовательной организации; причины конфликтной ситуации. Протокол подписывается специалистами, принимавшими участие в проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

3.11. Принятие решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории или отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория, осуществляется на основании представленных специалистами результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

3.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.13. Аттестационная комиссия при необходимости имеет право перенести принятие решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории или отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника на

следующее заседание аттестационной комиссии в случае, если срок проведения аттестации педагогического работника составит не более 60 календарных дней от начала проведения аттестации педагогического работника и до принятия решения аттестационной комиссией.

О переносе даты принятия решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории или отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника аттестационная комиссия уведомляет педагогического работника в течение трех рабочих дней.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников комитет общего и профессионального образования Ленинградской области издает распоряжение об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной, которое размещает в течение трех рабочих дней на официальном сайте комитета в сети «Интернет».

3.15. В случае отказа в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника аттестационная комиссия направляет педагогическому работнику выписку из решения аттестационной комиссии 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.

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

4.1. В качестве специалистов могут быть привлечены представители общественных организаций и государственно-общественных объединений в системе профессионального образования; специалисты дополнительного профессионального образования; педагогические работники образовательных организаций, методических служб, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.2. Решение о привлечении специалистов и их составе принимается аттестационной комиссией и утверждается распоряжением комитета.

4.3. Всесторонний анализ профессиональной деятельности одного педагогического работника осуществляется специалистами в количестве трех человек.

4.4. Специалисты обязаны:

соблюдать сроки проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, установленные аттестуемому 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 аттестуемых 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;

4.5. Специалисты имеют право:

запрашивать необходимую информацию у аттестуемого 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.

4.6. Работа специалистов подлежит оплате в соответствии с нормативами, установленными распорядительным актом комитета, из средств областного бюджета Ленинградской области, предусмотренными на очередной финансовый год в рамках государственного задания Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования».

4.7. Деятельность специалистов регламентируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Полномочия отдельных специалистов могут быть прекращены распоряжением комитета по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;

увольнение или перевод на иную работу;

ненадлежащее исполнение обязанностей.

«Утверждено»
приказом комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
от «17» сентября 2014 года № 45

Приложение 1 к Положению

В аттестационную комиссию
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

адрес проживания: _____

адрес электронной почты: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аттестации
в целях установления квалификационной категории

Прошу провести аттестацию в целях установления:

1. _____ квалификационной категории по должности _____ ;
2. _____ квалификационной категории по должности _____ ;
3. _____ квалификационной категории по должности _____ .

Сообщаю о себе следующие сведения:

Основное место работы:

1. Полное наименование образовательной организации _____
2. Наименование муниципального района _____
3. Занимаемая должность _____
4. Дата назначения на должность _____
5. Наличие _____ квалификационной _____ категории _____ по _____ занимаемой должности _____ (первая, высшая, не имею)
6. Дата установления квалификационной категории _____
7. Наименование _____ должности, _____ по _____ которой _____ установлена _____ квалификационная категория _____

Работа по совместительству/совмещению:

1. Полное наименование образовательной организации _____
2. Наименование муниципального района _____
3. Занимаемая должность _____
4. Дата назначения на должность _____
5. Наличие квалификационной категории по занимаемой должности _____ (первая, высшая, не имею)
6. Дата установления квалификационной категории _____
7. Наименование должности, по которой установлена квалификационная категория _____

Образование (наименование организации, направление подготовки, дата окончания) _____

Повышение квалификации или переподготовки (наименование организации, дата, тема, объем часов) в межаттестационный период _____

« ____ » _____ 20 ____ год

Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных в целях проведения работы по аттестации.

« ____ » _____ 20 ____ год

Подпись _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории от « ____ » _____ 20 ____ года № ____.

Продолжительность аттестации педагогического работника не более 60 календарных дней: с « ____ » _____ 20 ____ года № ____ по « ____ » _____ 20 ____ года № ____.

Дата начала проведения аттестации педагогического работника « ____ » _____ 20 ____ года № ____.

Дата заседания аттестационной комиссии « ____ » _____ 20 ____ года № ____.

Получение информации о решении аттестационной комиссии на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области: <http://edu.lenobl.ru/about/business/kadri/kadr>

Секретарь

аттестационной комиссии: _____ / _____ (расшифровка подписи)

«Ознакомлен»

« ____ » _____ 20 ____ год

ПОДПИСЬ _____

«Утверждено»
приказом комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
от «17» сентября 2014 года № 45

Приложение 2 к Положению

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области

от «___» _____ 20___ года № _____

Дата заседания аттестационной комиссии: «___» _____ 20___ год

Место заседания аттестационной комиссии: _____

Состав аттестационной комиссии: _____ чел., из них:

присутствуют на заседании: _____ чел.,

отсутствуют на заседании: _____ чел.

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

В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель _____

Протокол заседания аттестационной комиссии ведет секретарь аттестационной комиссии: _____

Повестка заседания аттестационной комиссии

1. Рассмотрение вопроса об установлении квалификационной категории педагогическим работникам по направлению (профилю) работы «_____».
2. Рассмотрение вопроса об установлении квалификационной категории педагогическим работникам по направлению (профилю) работы «_____».
3. ...

Ход заседания аттестационной комиссии

По вопросу 1 выступил: _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность выступающего)

Содержание выступления: _____

Вопросы к выступающему: _____

Предложение:

Результаты голосования:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

Решение принято:

и т.д.

Протокол подписали:

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

«Утверждено»
приказом комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
от «17» сентября 2014 года № 45

Приложение 3 к Положению

_____ (фамилия, имя, отчество педагогического работника)

_____ адрес проживания:

_____ адрес электронной почты:

_____ контактный телефон:

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии

от «___» _____ 20___ года № _____

Дата заседания аттестационной комиссии: «___» _____ 20___ год

Место заседания аттестационной комиссии: _____

Состав аттестационной комиссии: _____ чел., из них:

Присутствовали на заседании: _____ чел.,

отсутствовали на заседании: _____ чел.

Предложение: _____

Результаты голосования:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

Решение принято: _____

Протокол подписали:

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии: