

Регламент работы
территориальной аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников муниципальных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на территории
Курской области

1. Общие положения

1.1. Основной задачей территориальной аттестационной комиссии является реализация приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в целях установления квалификационных категорий педагогическим работникам Курской области.

1.2. Регламент работы территориальной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Курской области, в целях установления первой квалификационной категории (далее - Регламент) разработан для проведения аттестации педагогических работников на территории Курской области.

Территориальная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Курской области, в целях установления первой квалификационной категории (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым комитетом образования и науки Курской области (далее – Комитет).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», Региональным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования

Курской области на 2015 – 2017 годы, настоящим Регламентом.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам, изучении и учете общественного мнения.

1.5. Права и обязанности членов Комиссии определены настоящим Регламентом.

1. Формирование и состав территориальной аттестационной комиссии

2.1. Комитет вправе принять решение о создании нескольких комиссий для проведения аттестации педагогических работников с целью установления квалификационных категорий, которые могут быть сформированы по территориальному принципу, по направлениям (профилям) деятельности аттестуемых, по типам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, в зависимости от поступивших заявлений.

2.2. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов исполнительной власти Курской области, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении государственных образовательных организаций Курской области, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.) и работников образовательных организаций.

2.3. Комиссия проводит аттестацию педагогических работников организаций (в том числе учреждений культуры), осуществляющих образовательную деятельность на территории Курской области, на первую квалификационную категорию.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета.

2.5. Для проведения аттестации с целью установления квалификационных категорий Комиссией создаются группы специалистов для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего заключения специалистов для Комиссии.

Персональный состав групп специалистов утверждается ежегодно приказом Комитета.

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

2.7. Председателем Комиссии, как правило, является сотрудник

Комитета.

2.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель (в отсутствие председателя – заместитель председателя) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу Комиссии.

3.2. Председатель (заместитель председателя) ведет заседания Комиссии, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений Комиссии, несет ответственность за работу Комиссии.

3.3. Секретарь организует работу Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся педагогических работниках;
- в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, требовать внесения в протокол особого мнения;
- участвовать в работе групп специалистов при Комиссии (в качестве специалистов или руководителей групп специалистов);
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.5. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться Федеральным Законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, иными документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и комитета образования и науки Курской области, регулирующими проведение аттестации педагогических работников;

- присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе Комиссии член Комиссии сообщает об этом председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

3.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

3.7. На период участия в работе Комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года.

График работы Комиссии утверждается ежегодно приказом Комитета.

4.2. Комиссия проводит заседания в соответствии с утвержденным графиком. При необходимости проводятся внеочередные заседания комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии или, по его поручению, под руководством заместителя председателя Комиссии.

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

4.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии.

При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.6. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.7. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.8. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение об установлении первой квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

Результаты аттестации педагогического работника, отсутствующего на заседании аттестационной комиссии и получившего отказ в установлении квалификационной категории, сообщаются ему после заседания Комиссии, оформляются в виде выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, которую педагогический работник имеет право получить через

5 рабочих дней после заседания аттестационной комиссии.

Направление педагогическому работнику выписки из протокола об отказе в установлении квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией в том же порядке, в котором педагогический работник уведомлен о сроках и месте проведения аттестации.

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

Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.9. Порядок финансирования деятельности Комиссии определяет Комитет.

Оплата труда членов Комиссии из числа государственных гражданских служащих Комитета не производится.

На период участия в работе Комиссии за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5. Сроки и правила подачи документов на аттестацию

5.1. Аттестация педагогических работников для установления первой квалификационной категории проводится на основании их заявления .

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации (учреждении), в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им соответствующего возраста.

Педагогический работник имеет право отозвать свое заявление на любом этапе аттестации, о чем письменно уведомляет Комиссию.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям, заявителем подаются документы согласно установленному порядку для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности соответствующими специалистами.

При подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник может предоставить:

сведения об участии в учебно-методической работе в межаттестационный период для всестороннего анализа профессиональной деятельности согласно показателям, определённым для первой (высшей) квалификационной категории (п.36,37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276);

информацию о прохождении курсов повышения квалификации;

результаты компьютерного тестирования на знание нормативно-правовой базы в области образования, основ педагогики и психологии, актуальных вопросов профессиональной деятельности при прохождении

курсов повышения квалификации;

информацию о курсах профессиональной переподготовки.

5.2. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено Комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня его регистрации, в течение которого:

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

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

5.2.1. Уведомление о сроке и месте проведения аттестации может осуществляться любым доступным для получения педагогическим работником путем, в том числе:

по почте с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в заявлении на аттестацию;

по электронной почте на электронный адрес, если для связи с ним указан такой адрес;

педагогическому работнику непосредственно в комиссии по месту ее нахождения.

5.3. Педагогический работник подает заявление о проведении аттестации для установления первой квалификационной категории непосредственно в Комиссию, по месту ее нахождения, либо направляет такое заявление в адрес Комиссии 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», в любое время.

Вместе с тем, чтобы Комиссия имела возможность учесть срок действия ранее установленной педагогическому работнику квалификационной категории при составлении графика проведения аттестации (что имеет значение для сохранения уровня оплаты труда), заявление педагогическим работникам рекомендуется подать заблаговременно, как правило, не менее чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

5.4. На основании поданных заявлений составляется график прохождения аттестации, утверждаемый приказом Комитета, который доводится до сведения аттестуемых путем его размещения в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета.

5.5. Сроки и место проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются Комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

5.6. Руководители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и государственных и частных образовательных организаций доводят до сведения педагогических работников информацию о сроках и месте проведения аттестации.

6. Организация процедуры всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого

6.1. Организация проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого осуществляется Комиссией с привлечением специалистов на основании:

- заявления педагогического работника о проведении аттестации для установления квалификационной категории;
- заключения специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника.

6.2. Группа специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника, в составе не менее трёх человек проводит оценку представленных и (или размещенных в сети «Интернет») материалов аттестуемым, при необходимости выезжает в организацию (учреждение) аттестуемого или запрашивает дополнительно подтверждающие материалы.

По результатам оценки педагогической деятельности аттестуемого группа специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника, готовит заключение, которое выносится на рассмотрение Комиссии.

6.3. Центр научно-методического сопровождения аттестации педагогических работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» осуществляет инструктивно-методическое и организационно - техническое сопровождение (регистрация заявлений педагогических работников, организация и проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника специалистами).

6.4. Специалисты, осуществляющие всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника, несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого.

7. Реализация решений территориальной аттестационной комиссии

7.1. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения Комиссией.

7.2. Срок действия квалификационной категории продлению не

подлежит.

7.3. При принятии Комиссией решения об отказе в установлении первой квалификационной категории, за ним сохраняется до завершения срока действия имеющаяся квалификационная категория.

Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в Комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

7.4. На основании решения Комиссии о результатах аттестации педагогических работников в течение 30 календарных дней издаётся приказ Комитета об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории со дня вынесения решения Комиссией.

Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета.

7.5. По итогам аттестации:

- на основании приказа Комитета об установлении квалификационной категории производится соответствующая запись в трудовой книжке согласно пункту 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (зарегистрировано в Минюсте России 11 ноября 2003 г., регистрационный № 5219).

- установленная на основании решения Комиссии квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

7.6. Комиссия имеет право вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и т.д.

7.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Организационно-техническое обеспечение аттестации в Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает соблюдение нормативных требований в работе Комиссии;

- принимает непосредственно от педагогических работников или 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», заявления о проведении аттестации на первую квалификационную категорию, регистрирует их, вносит информацию об аттестуемом в график заседаний Комиссии;

- формирует списки аттестуемых в соответствии с графиком работы Комиссии и поступлением заявлений на аттестацию;

- доводит до аттестуемого информацию о сроках проведения аттестации в месячный срок, отведенный на рассмотрение его заявления, поданного непосредственно в аттестационную комиссию;

- направляет документы руководителю группы специалистов для проведения:

всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в целях определения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории

и подготовки соответствующего заключения специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности, для Комиссии;

- после проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника принимает от руководителя группы специалистов заключения, организует их рассмотрение членами Комиссии;

- выносит рассмотрение вопроса об аттестации педагогических работников на заседание Комиссии в соответствии с графиком, формирует и представляет председателю Комиссии на утверждение повестку заседания Комиссии;

- приглашает членов Комиссии на заседание;

- в день проведения заседания Комиссии высылает в Центр научно-методического сопровождения аттестации педагогических работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» по электронной почте список аттестованных педагогических работников;

- в течение 7 календарных дней после проведения заседания Комиссии предоставляет протокол заседания в Центр научно-методического сопровождения аттестации педагогических работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования»;

- не позднее последнего рабочего дня каждого месяца высылает по

электронной почте график аттестации педагогических работников, подавших заявление в Комиссию, в Центр научно-методического сопровождения аттестации педагогических работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования»;

- представляет в Комитет оперативную информацию о подготовке и проведении аттестации, статистическую и аналитическую отчетность по итогам аттестации педагогических работников образовательных организаций района (города).

9. Заключительные вопросы организации работы Комиссии

9.1. В настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения. Вопрос о принятии изменений и дополнений решается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

9.2. Решения Комиссии, принятые с нарушением Регламента, являются незаконными и подлежат отмене.

10. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации

10.1. Контроль за соблюдением процедуры проведения аттестации, обеспечение прав аттестуемых осуществляет Комитет, члены Комиссии.