



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«19» 05 \_\_\_\_\_ 20 15 г.

№ 2310 \_\_\_\_\_

г. Краснодар

Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Краснодарского края

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Положение об аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (приложение № 1).

2) Схему организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в Краснодарском крае (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и науки 27 августа 2014 г. № 3706 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Контроль за выполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Краснодарского края Синюгину Т.Ю.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Н.А. Наумова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
образования и науки  
Краснодарского края  
от 19.05.2015 № 2310

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии министерства образования и науки  
Краснодарского края для проведения аттестации педагогических  
работников в целях установления квалификационной категории**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края для проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Аттестационная комиссия министерства образования и науки Краснодарского края (далее – аттестационная комиссия) формируется для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

1.3. Аттестационной комиссией привлекаются специалисты для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее – специалисты).

1.4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством.

1.5. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- обеспечение объективного отношения к педагогическим работникам.

1.6. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- приём и рассмотрение заявлений педагогических работников о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории и определение срока проведения аттестации;

- оценка профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников;

- принятие решения по результатам аттестации об установлении или отказе в установлении квалификационной категории (первой или высшей).

1.7. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и регламент работы**

2.1. Состав аттестационной комиссии формируется из представителей министерства образования и науки Краснодарского края (далее - министерство), Государственного казённого учреждения Краснодарского края Центра оценки качества образования (далее - ЦОКО), Государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Краснодарского края «Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования» (далее – ККИДПО), муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, профсоюзных организаций.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства и может обновляться по мере необходимости.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии руководит деятельностью аттестационной комиссии в отсутствие председателя.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает учёт и хранение аттестационных документов.

2.7. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, который утверждается министерством, но не реже шести раз в год.

2.8. Аттестационная комиссия правомочна принимать решение при наличии не менее 2/3 членов. Решение принимается на общем заседании путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется протоколом. Особое мнение члены аттестационной комиссии могут излагать в письменной форме, которое прилагается к протоколу.

2.9. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.10. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от даты рассмотрения заявления аттестационной комиссией и до принятия решения аттестационной комиссией об установлении квалификационной категории (либо отказе) составляет не более 60 календарных дней.

### **3. Формирование групп специалистов, их состав и регламент работы**

3.1. Состав групп специалистов формируется ЦОКО на основе предложений МОУО, государственных образовательных организаций (далее – ГОО), других ведомств и утверждается ежегодно приказом министерства.

3.2. В состав групп специалистов могут входить руководители и специалисты МОУО, методических служб, организаций дополнительного профессионального педагогического образования, руководящие работники образовательных организаций, педагогические работники, имеющие квалификационную категорию не ниже той, на которую претендуют аттестуемые педагогические работники, а также представители других организаций в соответствии с профилем работы аттестуемых педагогических работников.

3.3. Численность специалистов в группе определяется объемом работы и необходимой точностью оценки и составляет не менее трёх человек.

3.4. Группа специалистов состоит из руководителя и членов.

3.5. Руководитель группы:

- обеспечивает работу группы специалистов;
- организует всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников (далее – анализ профессиональной деятельности) в соответствии с установленными требованиями на основе документов, подтверждающих результаты работы;
- несет ответственность за объективность и качество проведённого анализа профессиональной деятельности;
- обеспечивает оформление заключения по результатам анализа профессиональной деятельности;
- знакомит с заключением руководителя образовательной организации и педагогического работника под подпись;
- передает заключение в аттестационную комиссию.

3.6. Члены группы:

- осуществляют анализ профессиональной деятельности;
- участвуют в оформлении заключения по результатам анализа профессиональной деятельности;



- оформляют особое мнение в случае разногласий в результатах анализа профессиональной деятельности.

3.7. Специалисты осуществляют свою деятельность в соответствии со сроками аттестации, установленными аттестационной комиссией. Группа специалистов в полном составе работает в месте, определенном МОУО или руководителем ГОО. В случае территориальной отдаленности специалистов руководитель образовательной организации обеспечивает их доставку к месту проведения анализа профессиональной деятельности.

3.8. Принятие решения о результатах анализа профессиональной деятельности специалисты проводят путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 состава группы специалистов. Особое мнение специалистов может прилагаться к заключению.

3.9. Заключение по результатам анализа профессиональной деятельности подписывается руководителем и членами группы специалистов.

Руководитель ГКУ КК ЦОКО



Р.А. Гардымова

УТВЕРЖДЕНА  
приказом министерства  
образования и науки  
Краснодарского края  
от 19.05.2015г. № 2310

**СХЕМА**  
**организации и проведения аттестации педагогических работников**  
**в целях установления квалификационной категории**  
**в Краснодарском крае**

1. Схема организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (далее – аттестация) разработана в соответствии с действующим законодательством.

2. Проведение аттестации обеспечивает министерство образования и науки Краснодарского края (далее – министерство):

- утверждает региональное Положение об аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края;

- утверждает состав аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края (далее – аттестационная комиссия);

- утверждает график работы аттестационной комиссии;

- утверждает состав групп специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее – специалисты);

- утверждает измерительные материалы (Перечни показателей и критериев) для всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (далее – измерительные материалы);

- утверждает решения аттестационной комиссии о результатах аттестации;

- определяет порядок финансирования затрат на проведение аттестации;

- осуществляет контроль за соблюдением установленного Порядка аттестации, правовой и социальной защищенности педагогических работников;

- рассматривает трудовые споры, возникающие в ходе аттестации.

3. Для качественной подготовки и проведения аттестации министерство возлагает организационно-техническое обеспечение аттестации на государственное казенное учреждение Краснодарского края Центр оценки качества образования (далее – ГКУ КК ЦОКО) и организационно-методическое обеспечение аттестации на государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Краснодарского края «Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования» (далее - ГБОУ КК ККИДППО).

3.1. ГКУ КК ЦОКО:

- разрабатывает проект регионального Положения об аттестационной

комиссии;

- создает систему информационного сопровождения аттестации;
- оказывает консультативную помощь по вопросам аттестации муниципальным органам управления образованием (далее – МОУО), руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций (далее – ОО);
- формирует и представляет на утверждение в министерство состав аттестационной комиссии и график ее работы;
- формирует и представляет на утверждение в министерство состав групп специалистов;
- осуществляет приём и регистрацию заявлений педагогических работников о проведении аттестации;
- готовит материал к заседанию аттестационной комиссии;
- обеспечивает формирование и хранение аттестационных дел в течение пяти лет;
- рассматривает обращения и жалобы по вопросам аттестации.

### 3.2. ГБОУ КК ККИДППО:

- разрабатывает измерительные материалы и представляет их на утверждение в министерство;
- создает систему информационного сопровождения аттестации;
- осуществляет подготовку специалистов;
- оказывает консультативную и методическую помощь МОУО, руководящим и педагогическим работникам ОО по аттестации;
- рассматривает обращения и жалобы по аттестации.

4. Обеспечение условий проведения аттестации в территориях края осуществляют МОУО и ОО.

5. В МОУО и ОО приказом руководителя назначается ответственный за организацию аттестации.

6. Аттестация осуществляется в три этапа: подготовительный, экспертный, заключительный.

#### 7. Подготовительный этап.

7.1. Педагогический работник заполняет форму заявления о проведении аттестации (приложение №1), формирует пакет документов и материалов (портфолио), подтверждающих результаты профессиональной деятельности за период не более 5 лет.

По желанию педагогического работника заявление о проведении аттестации может быть им передано в аттестационную комиссию лично, направлено по почте письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, о чем педагогический работник информирует ответственного за аттестацию в ОО. Заявление также может быть передано непосредственно ответственному работнику в ОО, МОУО.

#### 7.2. Ответственный работник в ОО:

- организует ознакомление педагогических работников с документами по аттестации;
- консультирует педагогических работников по вопросам аттестации;

- формирует списки педагогических работников на аттестацию;
- информирует педагогических работников по вопросам организации и проведения аттестации.

7.3. Ответственный работник в муниципальных образовательных организациях (далее – МОО) передаёт заявления и список педагогических работников ответственному работнику МОУО. Ответственный работник в МОУО, государственной образовательной организации (далее – ГОО) министерства передаёт заявления и список педагогических работников в ГКУ КК ЦОКО не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

Ответственный работник ГОО других ведомств передает заявления и список в ведомства по подчиненности, ответственный работник ведомства передаёт заявления и список педагогических работников в ГКУ КК ЦОКО не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

7.4. Ответственный работник МОУО:

- принимает заявления и списки педагогических работников МОО;
- передаёт заявления и списки педагогических работников МОО в ГКУ КК ЦОКО не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии;
- координирует работу ответственных работников в МОО и специалистов по вопросам организации и проведения аттестации.

7.5. Ответственный работник МОУО, ГОО министерства, ответственные работники других ведомств вносят предложения по персональному составу групп специалистов в ГКУ КК ЦОКО на очередной учебный год в срок до 15 июня.

7.6. ГКУ КК ЦОКО:

- принимает заявления и списки на проведение аттестации педагогических работников;
- осуществляет регистрацию заявлений и проверку соответствия их оформления установленным требованиям;
- формирует персональные составы групп специалистов и представляет их на утверждение в министерство;
- направляет на рассмотрение заявления педагогических работников на проведение аттестации в аттестационную комиссию не позднее 30 календарных дней после их подачи;
- направляет персональные составы групп специалистов в МОУО, ГОО после их утверждения приказом министерства.

7.7. АК министерства рассматривает заявления педагогических работников на проведение аттестации в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника.

7.8. ГКУ КК ЦОКО уведомляет педагогических работников о сроках и месте проведения аттестации в течение 10 календарных дней после заседания аттестационной комиссии.



7.9. Сроки аттестации могут быть изменены аттестационной комиссией в случаях временной нетрудоспособности педагогического работника в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам. Основанием для изменения сроков аттестации является письменное заявление педагогического работника с указанием причины, подтвержденной документально. Изменение сроков аттестации не влечет за собой продления сроков действия ранее установленной категории.

Педагогический работник может отказаться от прохождения аттестации на любом этапе. Основанием для прекращения проведения аттестации является заявление педагогического работника без указания причины отказа.

7.10. ГБОУ КК ККИДППО обеспечивает специалистов и педагогических работников измерительными материалами.

#### 8. Экспертный этап.

Специалисты осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии.

#### 9. Заключительный этап.

9.1. Аттестационная комиссия рассматривает заключения (приложение № 2) и принимает решение об установлении либо отказе в установлении квалификационной категории (первой, высшей).

#### 9.2. ГКУ КК ЦОКО:

- готовит проект приказа министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников, представляет его на утверждение в министерство не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией;

- размещает на официальном сайте министерства приказ об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории;

9.3. ГКУ КК ЦОКО обеспечивает формирование и хранение в течение пяти лет аттестационных дел педагогических работников (заявления, представления, заключения, перечни показателей и критериев, заполненные аттестуемыми педагогическими работниками и специалистами).

Руководитель ГКУ КК ЦОКО



Р.А. Гардымова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к схеме организации и проведения  
аттестации педагогических работников  
в целях установления квалификационной  
категории в Краснодарском крае

В аттестационную комиссию  
министерства образования и науки  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

\_\_\_\_\_

(место работы педагогического работника, полное  
название в соответствии с Уставом образовательной  
организации, должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию в целях установления (первой, высшей)  
квалификационной категории по должности (указать должность)

\* 1 вариант В настоящее время имею (первую, высшую) квалификационную  
катеорию, установленную по должности (указать должность) решением  
аттестационной комиссии, утверждённым приказом министерства (реквизиты  
приказа).

Копия приказа прилагается.

\* 2 вариант В настоящее время квалификационной категории не имею.

\* 3 вариант Имел (а) высшую квалификационную категорию, установленную  
по должности (указать должность) решением аттестационной комиссии  
министерства, утверждённым приказом (реквизиты приказа), срок действия  
которой закончился (дата окончания срока действия).

Копия приказа прилагается.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации  
даю согласие на обработку моих персональных данных.

Письменное уведомление о сроке и месте проведения моей аттестации  
прошу направить по адресу: (указать почтовый адрес и индекс)

\_\_\_\_\_

Полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Телефон дом. \_\_\_\_\_

сл. \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К схеме организации и проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, утверждённой приказом министерства образования и науки Краснодарского края  
от 19.05.15 № 2310

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам анализа профессиональной деятельности педагогического работника, аттестуемого в целях установления квалификационной категории

Группа специалистов в составе:

Руководитель \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ место работы, должность, квалификационная категория (педагогического работника)

Члены группы \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ место работы, должность, квалификационная категория (педагогического работника)

провела « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. анализ профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество педагогического работника

\_\_\_\_\_ место работы (полное название в соответствии с Уставом образовательной организации), должность, преподаваемый предмет

аттестуемого (ой) в целях установления \_\_\_\_\_ квалификационной  
первой, высшей

категории на основе представленных документов, материалов (портфолио)

Установлено:

1. Представленные документы, материалы (портфолио) подтверждают результаты профессиональной деятельности педагогического работника.

2. Количественный показатель результатов профессиональной деятельности педагогического работника составляет \_\_\_\_\_ баллов (заполненные Перечни критериев и показателей прилагаются).

3. Оценка степени выполнения показателей, поименованных в п. 36 и п. 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

(утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276).

На основании изложенного специалисты считают, что результаты профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество педагогического работника  
по занимаемой должности \_\_\_\_\_ требованиям,  
соответствует (не соответствует)  
предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории.  
(первой, высшей)

Группа специалистов:

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, имя, отчество

Члены группы \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, имя, отчество

Дата заполнения заключения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением ознакомлен (а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись педагогического работника

С заключением ознакомлен (а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись руководителя ОО