



## **ПРИКАЗ**

«03» июня 2018 г.

№ 167

г. Ижевск

### **Об аттестации педагогических работников подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики организаций в целях установления квалификационных категорий**

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», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2014 года № 566 «Об организации аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Удмуртской Республики, аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Удмуртской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников.
2. Утвердить прилагаемые Условия привлечения специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.
3. Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных учреждений социального обслуживания Удмуртской Республики, подведомственных Министерству социальной защиты населения Удмуртской Республики, до принятия настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.
5. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 03 апреля 2014 года № 92

«Об аттестации педагогических работников государственных учреждений социального обслуживания Удмуртской Республики, подведомственных Министерству социальной защиты населения Удмуртской Республики».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Лубнину О.В.

Министр



О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной,  
семейной и демографической  
политики Удмуртской Республики  
от «03» 06 2015 года № 167

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы аттестационной комиссии**  
**по аттестации педагогических работников**

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (далее – аттестационная комиссия) при проведении аттестации педагогических работников подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – аттестация) организаций в целях установления квалификационных категорий.

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 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, приказами Министерства, а также настоящим Регламентом.

3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

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

5. В состав аттестационной комиссии входят:

1) первый заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (председатель аттестационной комиссии);

2) заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (заместитель председателя аттестационной комиссии);

3) должностное лицо отдела государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы (секретарь аттестационной комиссии);

4) иные должностные лица Министерства;

5) представители подведомственных Министерству организаций;

6) представитель профессионального союза;

7) представители Министерства образования и науки Удмуртской



Республики (по согласованию);

8) представители федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (по согласованию).

6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

8. Председатель аттестационной комиссии:

1) руководит деятельностью аттестационной комиссии;

2) проводит заседания аттестационной комиссии;

3) распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;

4) проводит информационные совещания по вопросам аттестации педагогических работников;

5) отвечает за организацию и проведение аттестации педагогических работников;

6) ведет прием педагогических работников по вопросам аттестации, рассматривает обращения и жалобы педагогических работников по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

7) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

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

9) выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами по вопросам проведения аттестации.

9. Заместитель председателя аттестационной комиссии обеспечивает организацию работы аттестационной комиссии по направлениям, определяемым председателем аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

1) формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

2) готовит документы к заседанию аттестационной комиссии;

3) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии; приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5) принимает и регистрирует заявления педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории, а также заявления педагогических работников по вопросам проведения аттестации, подаваемые в аттестационную комиссию лично 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»;

6) готовит проект приказа Министерства об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории;

7) обеспечивает размещение приказа об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

8) оформляет и направляет педагогическому работнику выписку из приказа Министерства (в случае присвоения квалификационной категории) или выписку из протокола заседания аттестационной комиссии (в случае отказа в присвоении квалификационной категории);

10) обеспечивает хранение аттестационных документов педагогических работников;

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

11. Члены аттестационной комиссии:

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

2) проводят консультации педагогических работников;

3) анализируют аттестационные документы педагогических работников;

4) 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;

5) осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категории;

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

7) обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

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

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

2) оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории (в межаттестационный период);

3) 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 принимается решение об отказе в установлении квалификационной категории.

13. Прием и регистрация заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории осуществляется секретарем аттестационной комиссии.

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

15. В случае подачи педагогическим работником заявления в аттестационную комиссию лично секретарь аттестационной комиссии в день подачи педагогическим работником заявления и в присутствии педагогического работника регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории.

При направлении педагогическим работником заявления в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении секретарь аттестационной комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в день получения письма с уведомлением о вручении.

При направлении 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 аттестационной комиссии 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.

16. В срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления на аттестацию в целях установления квалификационной категории аттестационная комиссия:

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

2) осуществляет письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации.

17. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, а также специалистом, привлекаемым для осуществления всестороннего анализа профессиональной

деятельности педагогических работников (далее – соответственно специалист, оценка профессиональной деятельности) на основе результатов работы педагогического работника по соответствующим направлениям работы.

18. Специалист осуществляет оценку профессиональной деятельности в соответствии с Условиями привлечения специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, утверждаемыми Министерством.

19. Результаты оценки профессиональной деятельности фиксируются специалистом в заключении об оценке профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления первой (высшей) квалификационной категории (далее – заключение об оценке профессиональной деятельности), которое предоставляется для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии.

20. В случае возникновения конфликтной ситуации между педагогическим работником и специалистом во время проведения оценки профессиональной деятельности оформляется протокол разногласий, в котором указываются: дата, время проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника; фамилия, имя, отчество педагогического работника; должность; причины конфликтной ситуации. Протокол подписывается специалистом, принимавшим участие в проведении оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

21. Принятие решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории или об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория, осуществляется на основании представленного специалистом заключения об оценке профессиональной деятельности.

22. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

23. 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 при наличии следующих оснований:

- по заявлению педагогического работника;
- выявление нарушений в проведении специалистом оценки профессиональной деятельности педагогического работника;
- получение дополнительной информации о профессиональной деятельности педагогического работника.



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

24. На основании протокола заседания аттестационной комиссии, содержащего решение о результатах аттестации педагогических работников, Министерство в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения издает приказ об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории.

Приказ Министерства об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории в течение пяти рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

---



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Министерства социальной,  
семейной и демографической  
политики Удмуртской Республики  
от «03» 06 2015 года № 167

**УСЛОВИЯ**  
**привлечения специалиста для осуществления**  
**всестороннего анализа профессиональной деятельности**  
**педагогических работников**

1. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию, привлекается специалист, который действует в соответствии с настоящими Условиями.

2. Специалист обеспечивает:

1) соблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций по вопросам проведения аттестации педагогических работников;

2) проведение оценки профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период в форме заявления с приложением пакета документов (документально зафиксированных результатов, индивидуальных достижений, соответствующих положениям пунктов 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276);

3) оценку профессиональных достижений педагогического работника, необходимых для установления первой квалификационной категории. Такими достижениями являются:

стабильные положительные результаты деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

стабильные положительные результаты процесса организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни;

освоение обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, в которой работает педагогический работник;

стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования,

проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 (для педагогических работников образовательных организаций);

выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личный вклад в повышение качества образования, обучения совершенствования методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации;

4) оценку профессиональных достижений педагогического работника, необходимых для установления высшей квалификационной категории. Такими достижениями являются:

достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, в которой работает педагогический работник;

достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 (для педагогических работников образовательных организаций);

выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах;

4) оформление по результатам проведенной оценки профессиональной деятельности заключения об оценке профессиональной деятельности;

5) соблюдение установленных сроков проведения оценки профессиональной деятельности и подготовки заключения об оценке профессиональной деятельности – в течение 20 рабочих дней со дня начала срока проведения аттестации;

б) представление по запросу аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики организаций в целях установления квалификационных категорий (далее – аттестационная комиссия) письменных разъяснений по вопросам и действиям, связанным с проведением оценки профессиональной



деятельности, в течение 5 рабочих дней с даты предъявления соответствующего запроса;

7) незамедлительное информирование председателя аттестационной комиссии о случаях возникновения обстоятельств, препятствующих проведению оценки профессиональной деятельности;

8) объективность, полноту и качество проведенной оценки профессиональной деятельности;

9) исполнение решений аттестационной комиссии в части повторной экспертизы документов.

### 3. Требования к квалификации специалиста:

1) высшее педагогическое образование;

2) стаж работы в сфере образовательной деятельности (по направлениям предметных областей учебного плана и профессиональной деятельности) не менее 5 лет;

3) наличие высшей квалификационной категории – для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогических работников, претендующих на установление высшей квалификационной категории, и не ниже первой – для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогических работников, претендующих на установление первой квалификационной категории (требование, указанное в настоящем подпункте, применяется к специалисту из числа педагогических работников, в отношении которых предусмотрена аттестация).

---

Приложение

к Регламенту работы аттестационной  
комиссии по аттестации  
педагогических работников

В аттестационную комиссию по  
аттестации педагогических работников

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. 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 организации (место работы) \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
3. Дата назначения на должность \_\_\_\_\_
4. Наличие квалификационной категории по занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(первая, высшая, не имею)
5. Дата установления квалификационной категории \_\_\_\_\_
6. Наименование должности, по которой установлена квалификационная категория \_\_\_\_\_

Работа по совместительству/совмещению:

1. Полное наименование организации (место работы) \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
3. Дата назначения на должность \_\_\_\_\_
4. Наличие квалификационной категории по занимаемой должности \_\_\_\_\_  
(первая, высшая, не имею)
5. Дата установления квалификационной категории \_\_\_\_\_



6. 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\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен на обработку персональных данных с целью проведения аттестации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (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 № \_\_\_\_\_.

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«Ознакомлен»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_