



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

03.11.2015

№ СЭД-26-01-04-882

**О внесении изменений в приказ
Министерства образования и
науки Пермского края от 21
мая 2015 № СЭД-26-01-04-399
«Об аттестации педагогических
работников Пермского края»**

В связи с изменением Перечня государственных услуг, предоставляемых Министерством образования и науки Пермского края, утвержденных приказом от 10 сентября 2015 № СЭД-26-01-04-743 «О внесении изменений в перечень государственных услуг, предоставляемых Министерством образования и науки Пермского края», а также конкретизацией отдельных действий при проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства образования и науки Пермского края от 21 мая 2015 № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических работников Пермского края».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования Пермского края от 29 декабря 2012 г. № СЭД-26-01-04-573 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждений Пермского края»;

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 29 мая 2012 г. № СЭД-26-01-04-479 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Пермского края от 29 декабря 2012 года № СЭД-26-01-04-573 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждений Пермского края»;

СЭД-26-01-04-882

03.11.2015

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 5 июля 2013 г. № СЭД-26-01-04-621 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Пермского края от 29 декабря 2012 года № СЭД-26-01-04-573 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждений Пермского края» (в редакции приказа Министерства образования и науки Пермского края от 29.05.2012 № СЭД-26-01-04-479).

Министр



Р.А. Кассина

УТВЕРЖДЕНЫ
к приказу Министерства
образования и науки
Пермского края
от _____ № _____

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Министерства образования и науки Пермского
края от 21 мая 2015 № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических
работников Пермского края»**

Внести в приказ Министерства образования и науки Пермского края от 21 мая 2015 № СЭД-26-01-04-399 «Об аттестации педагогических работников Пермского края» (далее - Приказ) следующие изменения:

1. Пункты 2,3,4,5 считать соответственно пунктами 3,4,5,6.

2. Дополнить пунктом 3' следующего содержания:

«3'. Утвердить последовательность действий в процедуре аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных), аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории согласно приложению 4 к настоящему приказу.»

3. Внести в Положение об аттестационной комиссии Министерства образования и науки Пермского края, утвержденное Приказом, следующие изменения:

3.1. пункт 4.3. раздела IV «Права и обязанности членов аттестационной комиссии» дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«при подготовке заседания аттестационной комиссии скачивает с сайта portfolio-edu.ru экспертные заключения педагогических работников, включенных в список аттестующихся педагогов.»;

3.2. пункт 7.3. раздела VI «Порядок привлечения специалистов-экспертов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников» дополнить абзацами 6,7 следующего содержания:

«- перед началом проведения экспертизы сверяет наличие ФИО педагогов, направивших заявки на экспертизу материалов, в списке педагогов, подлежащих аттестации на данную категорию в текущем месяце, утвержденном приказом Министерства. При отсутствии педагога в данном списке проводить экспертизу не имеет права;

- в случае отсутствия в материалах педагогического работника анкеты педагогического работника, подписанной руководителем образовательной организации и заверенной печатью образовательной организации в формате PDF, в обязательном порядке фиксирует это в экспертном заключении.»

4. Внести в Положение о порядке предоставления материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края, утвержденное Приказом, следующее изменение:

пункт 1.2. дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«Анкета педагогического работника должна быть подписана руководителем образовательной организации и заверена печатью образовательной организации в формате PDF.».

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ
в процедуре аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на
территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных),
аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При организации и проведении процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных), Министерство образования и науки Пермского края (далее - Министерство) осуществляет взаимодействие с перечисленными ниже организациями и учреждениями:

государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края» (далее - ГБУ ДПО «ИРО ПК»);

краевым государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Пермский центр профессиональной ориентации молодежи и психологической поддержки населения» (далее - КГАУ ДПО «ПЦПО»);

органами местного самоуправления Пермского края, осуществляющими управление в сфере образования;

организациями, осуществляющими образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственными, муниципальными и частными).

2. Инструктивно-методическое и организационно-технологическое сопровождение аттестации педагогических работников выполняет ГБУ ДПО «ИРО ПК», который действует на основании Устава, и выполняет государственное задание по проведению процедуры аттестации педагогических работников края.

3. Технологическое обеспечение взаимодействия педагогов, разместивших материалы (портфолио) для участия в аттестации на сетевом ресурсе www.portfolio-edu.ru, и экспертов, оценивающих в установленном порядке портфолио учителей, технологическое сопровождение сайта «Электронное портфолио педагогов» выполняет КГАУ ДПО «ПЦПО», который действует на основании Устава, и выполняет государственное задание по проведению процедуры аттестации педагогических работников края.

II. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация с целью установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится на основании личных заявлений педагогических работников.

При аттестации на высшую квалификационную категорию к заявлению прикладывается копия имеющегося аттестационного листа или заверенная руководителем образовательной организации копия трудовой книжки с записью об установлении квалификационной категории.

В случае прохождения аттестации по нескольким должностям заявления подаются по каждой должности.

За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заявление педагогического работника об аттестации оформляется в соответствии с требованиями согласно приложению к последовательности действий в процедуре аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования на территории Пермского края (государственных, муниципальных и частных), аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории (далее – последовательность действий):

фамилия, имя и отчество пишутся полностью и соответствуют паспортным данным;

должность указывается в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;

полное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, указывается в соответствии с ее уставом;

муниципальное образование Пермского края;

наличие/отсутствие квалификационной категории по занимаемой должности;

контактные телефоны заявителя (служебный, мобильный);

дата составления документа;

подпись заявителя.

2.3. Копии документов, подтверждающих наличие квалификационной категории, должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица.

Из трудовой книжки предоставляются копии первой страницы с данными работника, последней страницы, где указано настоящее (последнее) место работы, страницы, содержащей сведения о присвоенной квалификационной категории (первой или высшей).

2.4. Прием и регистрация заявлений осуществляется в течение календарного года.

2.5. Заявитель имеет право обратиться в аттестационную комиссию лично, через доверенное лицо (в качестве доверенного лица может выступить специалист муниципального органа управления образования с учетом места жительства заявителя или специалист государственной образовательной организации, ответственный за проведение аттестации в данной организации или руководитель организации), либо направить в адрес аттестационной 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».

2.6. Педагогические работники муниципальных образовательных организаций подают заявление на первую квалификационную категорию в территориальную аттестационную комиссию Министерства, созданную на базе муниципального органа управления образования, на высшую квалификационную категорию – в ГБУ ДПО «ИРО ПК».

Педагогические работники государственных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подают заявление на первую (высшую) квалификационную категорию в ГБУ ДПО «ИРО ПК».

2.7. Сотрудник ГБУ ДПО «ИРО ПК» (секретарь территориальной аттестационной комиссии Министерства) осуществляет прием и регистрацию заявлений, проверяет правильность их заполнения, регистрирует в электронной базе данных (Microsoft Excel), на заявлении ставит дату регистрации. Датой регистрации считается дата подачи заявления в ГБУ ДПО «ИРО ПК» (секретарю территориальной аттестационной комиссии Министерства).

2.8. Оснований для отказа в приеме заявлений для прохождения аттестации не предусмотрено.

2.9. Поступившее заявление и копии документов, подтверждающих наличие квалификационной категории, проверяются на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2.-2.3. последовательности действий. Проверка документов осуществляется в присутствии заявителя или доверенного лица.

Заявление, составленное с нарушением требований, возвращается заявителю лично или через доверенное лицо для устранения имеющихся недостатков без регистрации с разъяснением причин возвращения.

При обнаружении несоответствия в копиях документов, подтверждающих наличие квалификационной категории требованиям, специалист ГБУ ДПО «ИРО ПК» (секретарь территориальной аттестационной комиссии), осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

2.10. Перечень оснований для отказа в прохождении аттестации для установления квалификационной категории:

обращение за установлением высшей квалификационной категории впервые ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории (пункт 30 Порядка аттестации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») (далее – Порядок аттестации);

обращение за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея установленной первой квалификационной категории (пункт 30 Порядка аттестации);

обращение за установлением той же самой квалификационной категории (первой или высшей) до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности (пункт 43 Порядка аттестации);

обращение за установлением квалификационной категории по должности, которую заявитель на день подачи заявления не занимает.

2.11. При наличии оснований для отказа в прохождении аттестации для установления квалификационной категории по требованию заявителя секретарь аттестационной комиссии Министерства, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения, в письменной форме оформляет отказ с указанием причин и направляет письмо на подпись Председателю аттестационной комиссии Министерства.

Подписанное письмо об отказе в прохождении аттестации для установления квалификационной категории секретарь аттестационной комиссии Министерства направляет заявителю лично или через секретаря территориальной аттестационной комиссии.

2.12. Аттестационная комиссия в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявлений определяет конкретный срок аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории и графика работы аттестационной комиссии; осуществляет письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

2.13. Письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения аттестации осуществляется посредством опубликования на официальном сайте Министерства <http://minobr.permkrai.ru/> приказа Министерства, утверждающего список педагогических работников, подлежащих аттестации в соответствующий период.

III. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Процедура аттестации для педагогического работника начинается первого числа месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии и составляет не более 60 календарных дней.

3.2. Педагогический работник размещает на сайте: <http://portfolio-edu.ru> материалы по заявленной должности и в соответствии с установленным сроком аттестации направляет руководителю экспертной группы заявку о проведении анализа представленных материалов.

Экспертное заключение педагог получает в «Личном кабинете» на сайте <http://portfolio-edu.ru/>.

3.3. Педагогический работник считается вступившим в процедуру аттестации после отправки заявки на экспертизу материалов в электронном виде, подтверждающих результативность профессиональной деятельности педагогических работников Пермского края.

В случае успешной отправки заявки педагогический работник получает уведомление на электронную почту. При этом статус портфолио (кнопки отправки) меняется: он становится «Рассматривается экспертом». С 16-го числа месяца, предшествующего аттестации, портфолио блокируется.

Аттестационные материалы педагогических работников, вступивших в процедуру аттестации, рассматриваются на заседании аттестационной комиссии.

Если педагог не вступил в процедуру аттестации, его заявление автоматически аннулируется и на заседании аттестационной комиссии не рассматривается.

Повторно подать заявление педагог имеет право после завершения процедуры аттестации.

3.4. На заседании аттестационной комиссии Министерства (территориальной аттестационной комиссии Министерства) не рассматриваются аттестационные материалы педагогических работников (заявление, экспертное заключение) в следующих случаях:

представлен неполный пакет аттестационных материалов;
квалификационная категория в заявлении и в экспертном заключении не совпадают;

экспертное заключение получено с нарушением последовательности действий и/или сроков процедуры аттестации.

3.5. Педагог имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

3.6. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ Министерства, который размещается через 30 календарных дней после заседания

аттестационной комиссии на официальном сайте Министерства <http://minobr.permkrai.ru/> в сети Интернет.

3.7. Внесение сведений о присвоенной квалификационной категории (первой или высшей) в трудовую книжку работника (раздел «Сведения о работе») производится на основании приказа Министерства.

Приложение
к Последовательности действий в
процедуре аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность в сфере образования на
территории Пермского края
(государственных, муниципальных и
частных) аттестующихся на
первую/высшую квалификационные
категории

**В аттестационную комиссию
Министерства образования и науки
Пермского края**

(ФИО педагогического работника)

(должность педагогического работника)

(полное название образовательной организации в соответствии
с Уставом)

(месторасположение образовательной организации –
муниципальное образование ПК)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на _____ квалификационную категорию
по должности _____.

В настоящее время имею/не имею _____ квалификационную категорию.

Срок действия _____ категории с _____ 20__ г. до _____ 20__ г.
(дата, месяц) (дата, месяц)

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии
(без моего присутствия) *(нужное подчеркнуть)*.

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон сл.

Телефон мобильный.»