



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**Региональный научно-методический центр
экспертной оценки педагогической деятельности**

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
И РУКОВОДЯЩИХ
РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**Сборник нормативно-правовых и
инструктивно-методических
материалов**

**Москва
2012**

Министерство образования Московской области

**Региональный научно-методический центр экспертной
оценки педагогической деятельности**

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И
РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Сборник нормативно-правовых и
инструктивно-методических материалов**

**Москва
2012**

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
Сборник нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов.

В сборнике представлены важнейшие нормативно-правовые материалы, регламентирующие новый порядок организации и проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Сборник рассчитан на широкий круг работников системы образования: руководителей образовательных учреждений, членов аттестационных комиссий, председателей и членов экспертных групп, а также на иных работников системы образования, связанных с вопросами аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	7
1. О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений <i>Приказ Минобрнауки России от 24.03.2010 № 209</i>	8
2. Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений <i>Приложение к приказу Минобрнауки России от 24.03.2010 № 209</i>	9
3. Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений <i>Письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 г. N 03-52/46</i>	16
4. Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений <i>Письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15.08. 2011 г. № 03-515/59</i>	44
5. Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» <i>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761</i>	69
6. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих <i>Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761</i>	70

7.	Об аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области <i>Приказ Министерства образования Московской области от 31.12.2010 № 4034</i>	120
8.	Положение об аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области <i>Приложение к приказу Министерства образования Московской области от 31.12.2010 № 4034</i>	122
9.	Положение об аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области <i>Приложение к приказу Министерства образования Московской области от 31.12.2010 № 4034</i>	126
10.	Положение об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области <i>Приложение к приказу Министерства образования Московской области от 31.12.2010 № 4034</i>	130
11.	Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области <i>Приказ Министерства образования Московской области от 22.06.2011 № 1616</i>	133
12.	Положение о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области <i>Приложение к приказу Министерства образования Московской области от 22.06.2011 № 1616</i>	134

13. Об утверждении Положения об оплате труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области
Приказ Министерства образования Московской области от 19.08.2011 № 2159..... 138
14. Положение об оплате труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области
Приложение к приказу Министерства образования Московской области от 19.08.2011 № 2159..... 139
15. Инструкция по процедуре аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области
Письмо Министерства образования Московской области от 15.03.2011 № 2089-05а/07..... 144
16. Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений
Письмо Министерства образования Московской области от 10.06.2011 № 5198-05а..... 151

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий сборник содержит федеральные и региональные документы, регулирующие вопросы аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

К документам федерального уровня относятся:

– Приказ Минобрнауки России от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

– Письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 г. N 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

– Письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15.08. 2011 г. № 03-515/59 «Дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

К документам регионального уровня относятся приказы, положения, письма, инструкции Министерства образования Московской области.

Сборник нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов по аттестации адресован всем педагогическим и руководящим работникам системы образования Московской области, участвующим в процедуре аттестации.

П Р И К А З

«24» марта 2010 г.

№ 209

О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

В соответствии с пунктом 5.2.12 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 г. № 280 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2562; 2005, № 15, ст. 1350; 2006, № 18 ст. 2007; 2008, № 25 ст. 2990; № 34 ст. 3938; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; № 48, ст. 5619; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 14, ст. 1662), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

2. Установить, что квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до введения в действие Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

3. Ввести Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в действие с 1 января 2011 года.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2011 г. приказ Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. № 1908 "Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2000 г., регистрационный № 2322. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 32).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Калину И.И.

Министр

А.Фурсенко

Зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г. регистрационный № 16999

Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников* государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно - педагогические работники, образовательные учреждения, образовательные программы)**.

2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста,
- использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

5. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования; аттестация педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений - аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых они находятся (далее - федеральные органы исполнительной власти).

6. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, 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 учреждений.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

7. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

8. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность

конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

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

10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

12. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным распорядительным актом.

15. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации***.

Аттестационный лист, выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, хранятся в личном деле педагогического работника.

16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

17. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

18. Аттестации не подлежат:

– педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

– беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

19. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

20. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств

педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

21. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

22. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

23. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

24. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации***. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации***).

IV. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

25. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

26. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

27. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

28. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

29. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

30. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;

- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

31. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

– имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

– вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

32. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

33. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

34. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

* К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731. "Российская газета", 2008, N 113).

** Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. N 284 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2009 г., регистрационный N 14772, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 40, 5 октября 2009 г.).

*** Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст.

5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, ст. 3732; N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717.

РАЗЪЯСНЕНИЯ
по применению Порядка аттестации
педагогических работников государственных и
муниципальных образовательных учреждений

N 03-52/46 от 18 августа 2010 г.

Органы исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющие управление
в сфере образования

Региональные
(межрегиональные)
организации Профсоюза

Департаментом общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации совместно подготовлены разъяснения по применению положений, предусмотренных вновь принятым порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (Зарегистрировано Минюстом России 26 апреля 2010 г. Регистрационный N 16999) (далее – Порядок аттестации педагогических работников).

Настоящие разъяснения были разработаны на основе вопросов, возникающих у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и других заинтересованных лиц, применяющих Порядок аттестации.

Просим довести указанные разъяснения до образовательных учреждений и педагогических коллективов.

Директор Департамента общего
образования Министерства
образования и науки
Российской Федерации
Е.Л. Низиенко

Заместитель Председателя
Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации
Т.В.Куприянова

РАЗЪЯСНЕНИЯ
по применению Порядка аттестации педагогических работников
государственных и муниципальных
образовательных учреждений

Настоящие Разъяснения разработаны на основе вопросов, возникающих у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по применению положений, предусмотренных Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений». Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г., регистрационный № 16999 (далее по тексту - Порядок аттестации педагогических работников; приказ от 24 марта 2010 года № 209).

Приказом от 24 марта 2010 года № 209 установлено, что Порядок аттестации педагогических работников вводится в действие с 1 января 2011 года и одновременно признается утратившим силу приказ Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2000 г., регистрационный № 2322. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 32) (далее - приказ от 26 июня 2000 г. № 1908).

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе принимать решения о применении Порядка аттестации педагогических работников, утвержденного приказом от 24 марта 2010 года № 209, ранее установленного срока, а также утверждать иной порядок их аттестации.

Аттестация педагогических и руководящих работников на основании заявлений, поданных в аттестационную комиссию в период с 15 апреля по 30 июня 2010 года, осуществляется в соответствии с Положением о

порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом от 26 июня 2000 г. № 1908, и должна быть завершена до 31 декабря 2010 года. Продление сроков ее проведения на следующий год не допускается.

Присвоенные по результатам аттестации в 2010 году и ранее квалификационные категории (вторая, первая и высшая – педагогическим работникам), (первая и высшая – руководящим работникам) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

Одновременно следует учесть, что в ноябре 2010 года рабочей группой под руководством Департамента общего образования Минобрнауки России предполагается разработать методические рекомендации по проведению анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовке соответствующих экспертных заключений в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, для использования их в аттестационных процедурах.

Методические рекомендации будут включать критерии и показатели к требованиям, предусмотренным пунктами 30 и 31 Порядка аттестации педагогических работников при аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, а также содержание письменных квалификационных испытаний по должностям педагогических работников, которые могут быть использованы для их аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Обращаем внимание, что вновь утвержденный Порядок аттестации не предусматривает проведение аттестации руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений.

Вместе с тем, пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» установлено, что непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, директор, ректор или иной руководитель (администратор) соответствующего образовательного учреждения.

Таким образом, заключению трудового договора с руководителем организации должна предшествовать процедура аттестации в порядке и на условиях, определяемых учредителем, в т.ч. на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой.

К разделу I. «Общие положения»

Вопрос 1.

Какие нормативные правовые акты должны быть приняты органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников?

Ответ. Принимая во внимание, что Порядок аттестации педагогических работников является федеральным нормативным правовым актом прямого действия, который регулирует вопрос компетенции исключительно федерального уровня, предусмотренный пунктом 12 статьи 28 Закона Российской Федерации «Об образовании», органы государственной власти субъектов Российской Федерации (как и органы местного самоуправления) не вправе принимать свои нормативные правовые акты, устанавливающие порядок проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Вместе с тем, с учетом установленного пунктом 16.1 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» полномочия по проведению аттестации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе принимать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с организацией и проведением аттестации, т.е. о предоставлении государственных услуг в рамках проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в соответствии с порядком, установленным федеральным законодательством. Порядок предоставления таких услуг регулируется административным регламентом соответствующего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут приниматься только по вопросам, связанным с проведением аттестации педагогических работников, которые не должны противоречить федеральному законодательству, в т.ч. Порядку аттестации педагогических работников, утвержденному приказом Минобрнауки России от 24 марта 2010 г. № 209.

Вопрос 2.

Какие сведения и документы, образующиеся при проведении аттестации педагогических работников, относятся к персональным данным работника?

Ответ. Применительно к данному вопросу следует иметь в виду, что общие положения о защите персональных данных граждан содержатся в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Вместе с тем в части обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в сфере трудовых отношений следует руководствоваться специальными положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) по этому вопросу, содержащимися в главе 14 «Защита персональных данных работника» (статьи 85-90).

В соответствии со статьей 85 ТК РФ к персональным данным работника относится информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Согласно порядку документального оформления в сфере трудовых отношений на каждого работника работодателем заводится личное дело, в котором хранятся сведения, относящиеся к персональным данным работника.

К ним, в том числе, относятся документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации.

Таким образом, аттестационный лист и выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, хранящиеся в личном деле педагогического работника (абзац 2 пункта 15 Порядка аттестации), а также аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, относятся к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном трудовым законодательством порядке.

Вопрос 3.

Распространяется ли Порядок аттестации педагогических работников на педагогических работников образовательных учреждений, находящихся в ведении органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере культуры, здравоохранении и других сфер экономической деятельности.

Ответ. Да, распространяется. На основе Порядка аттестации, утвержденного приказом от 24 марта 2010 года № 209, аттестуются педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений независимо от их ведомственной принадлежности.

Вопрос 4.

Распространяется ли действие Порядка аттестации педагогических работников на педагогических работников негосударственных образовательных учреждений?

Ответ. В соответствии с пунктом 12 статьи 28 Закона Российской Федерации «Об образовании» к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования относится только установление порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Вопрос о возможности распространения Порядка аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, на педагогических работников негосударственных образовательных учреждений требует дополнительной проработки.

Вопрос 5

Допускается ли при аттестации педагогических работников установление органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, иных квалификационных категорий, званий, ступеней к квалификационным категориям и др.?

Ответ. Установление органом исполнительной власти, осуществляющим управление в сфере образования, иных квалификационных категорий, ступеней, званий и требований к ним не допускается, поскольку в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом от 24 марта 2010 г. № 209, проведение аттестации осуществляется в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым только к первой или высшей квалификационной категории.

Вопрос 6.

Утвержденный Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает форм заявлений, на основании которых проводится аттестация для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, отсутствуют также формы аттестационных листов.

Предполагается ли разработка образцов таких документов, поскольку заявление является основанием для аттестации, связанной с установлением квалификационной категории, а аттестационный лист – подтверждением результатов аттестации и сроков ее действия?

Ответ. В целях обеспечения единообразия при проведении аттестации на всей территории Российской Федерации примерные формы заявления и аттестационных листов прилагаются.

Вопрос 7.

Каков механизм обжалования результатов аттестации, могут ли быть обжалованы действия работодателя, содержание представления и т.д.?

В какой срок и в какие органы работник имеет право обжаловать решение аттестационной комиссии?

Ответ. Пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. могут быть обжалованы все элементы, с которыми связаны ее результаты.

Что касается механизма, то индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (глава 60) и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьёй 392 ТК РФ работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Вопрос 8.

Проходят ли аттестацию на первую и высшую квалификационные категории и на подтверждение занимаемой должности педагогические работники государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, реализующие общеобразовательные программы, а также образовательные программы начального и среднего профессионального образования?

Возможно ли применение до вступления нового порядка аттестации в силу при проведении аттестации педагогических и руководящих работников письмо Федерального агентства по образованию от 28 сентября 2005 года №1158/12-17 «О порядке прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками подведомственных образовательных учреждений»?

Ответ. Порядком аттестации педагогических работников определены правила проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих соответствующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного)

общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно – педагогические работники, образовательные учреждения, образовательные программы).

Таким образом, если в учреждении высшего профессионального образования реализуются указанные образовательные программы, то педагогические работники вправе проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), а также в установленном порядке проходят аттестацию для подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

Принятие соответствующих документов, связанных с аттестацией педагогических работников образовательных учреждений федерального подчинения, учредителем которых являлось Федеральное агентство по образованию, будет осуществляться по мере завершения мероприятий по ликвидации Рособразования и реорганизации Минобрнауки России, а также определения полномочий соответствующего департамента Минобрнауки России.

Рекомендации Федерального агентства по образованию «О порядке прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками подведомственных образовательных учреждений» связаны только с применением Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 июня 2000 № 1908, которое утрачивает силу с 1 января 2011 года.

К Разделу II. «Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы»

Вопрос 9.

Допускается ли формирование нескольких аттестационных комиссий либо территориальных представительств, а также передача полномочий по их формированию и проведению аттестации педагогических работников муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образования? На какой срок должны быть сформированы аттестационные комиссии?

Ответ. Передача полномочий по проведению аттестации педагогических работников с уровня субъекта Российской Федерации на муниципальный уровень не допускается, поскольку в соответствии с подпунктом 16 п. 1 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» проведение аттестации педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и

муниципальных образовательных учреждений отнесено к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

Следовательно, формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений должно осуществляться органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, как это и установлено Порядком аттестации педагогических работников.

При этом органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере образования, вправе принять решение о создании нескольких аттестационных комиссий, которые, в том числе могут быть сформированы по территориальному принципу, по направлениям (профилям) деятельности аттестуемых, по типам образовательных учреждений, видам аттестации и т.п. Сроки действия аттестационных комиссий определяются соответствующими регламентами.

Персональный состав аттестационных комиссий, который может быть сформирован, в том числе на основе предложений соответствующих муниципальных органов управления образованием, утверждается распорядительным актом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

Вопрос 10.

Как следует понимать положение пункта 8 Порядка аттестации, предусматривающего, что состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, и какими нормативными актами следует руководствоваться?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников (п.8) предусматривает, что при формировании состава аттестационной комиссии и экспертных групп должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Трудовое законодательство и законодательство РФ в области образования не содержит и не регулирует такой особый правовой институт.

В этой связи представляется целесообразным руководствоваться общеправовым принципом применения аналогии закона, и в данном случае – Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом особенностей правового регулирования государственной и муниципальной службы,

осуществляемого соответствующими специальными федеральными законами.

В соответствии с частью 1 статьи 10 указанного федерального закона под конфликтом интересов на государственной или муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

При этом под личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (родственников, подчиненных работников и т.п.).

Таким образом, применительно к ситуации конфликта интересов при формировании состава аттестационной комиссии и экспертных групп следует исходить из необходимости исключения возможности возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена экспертной группы при осуществлении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии, а также каждого члена аттестационной комиссии при принятии решений комиссии.

Вопрос 11.

Каким образом до сведения педагогического работника должен доводиться график работы аттестационной комиссии?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает необходимость доведения до сведения педагогических работников графика работы аттестационной комиссии.

В соответствии с пунктом 21 Порядка аттестации педагогических работников предусматривается доведение работодателем до педагогических работников информации о дате, месте и времени проведения аттестации, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности. Такая информация до сведения педагогического работника должна быть доведена не позднее чем за месяц до начала аттестации. Факт ознакомления с такой информацией

удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты. В случае отказа работника от ознакомления с данной информацией работодатель составляет акт.

Что касается доведения до педагогического работника информации о сроках проведения аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории, то такая информация доводится до него аттестационной комиссией в месячный срок, отведенный для рассмотрения его заявления в соответствии с пунктом 25 Порядка аттестации педагогических работников.

Вопрос 12.

С какой целью в абзаце третьем п. 6 Порядка аттестации педагогических работников при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой им должности предусмотрено требование о включении в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации?

Ответ. Включение в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется в целях защиты прав педагогических работников и обусловлено требованиями части третьей ст. 82 ТК РФ, в соответствии с которой при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Вопрос 13.

Если педагогический работник не является членом профсоюза, требуется ли при его аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности включение в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации?

Ответ. Нет, не требуется. Необходимость включения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности обусловлена тем, что такая аттестация может послужить основанием для увольнения работника по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). Для членов профсоюза увольнение по этому основанию согласно части второй статьи 82 ТК РФ допускается только с учетом мотивированного мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Следовательно, в состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

Вопрос 14.

Каким документом должны быть подтверждены полномочия иного профсоюзного представителя для включения его в состав аттестационной комиссии при аттестации работника на подтверждение соответствия занимаемой должности?

Ответ. В определенных случаях, когда представительство первичной профсоюзной организации, входящей в структуру профсоюза, членом которого является педагогический работник, проходящий аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой им должности, затруднительно обеспечить по объективным обстоятельствам (территориальная удаленность, невозможность участия представителя по уважительным причинам и др.), первичная профсоюзная организация вправе уполномочить решением своего выборного коллегиального органа иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя вышестоящего профсоюзного органа).

В аттестационную комиссию направляется выписка из решения выборного коллегиального органа. Аттестационная комиссия, в свою очередь, уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации этого педагогического работника.

В аналогичном порядке для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии делегируется и представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

Вопрос 15.

В соответствии с пунктом 10 Порядка аттестации педагогических работников работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно должен уведомить аттестационную комиссию. Каким образом работник уведомляет аттестационную комиссию?

Если работник прибыл на заседание аттестационной комиссии без уведомления, вправе ли ему отказать в присутствии на заседании аттестационной комиссии?

Вправе ли аттестационная комиссия провести аттестацию в отсутствие работника в случаях, когда работник уведомил аттестационную комиссию, но на заседание не явился?

Ответ. Педагогические работники, проходящие аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, должны уведомить аттестационную комиссию о своем участии в ее заседании непосредственно в заявлении.

Педагогические работники, проходящие аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, свое желание об участии в заседании аттестационной комиссии изъявляют при их ознакомлении работодателем с представлением, о чем он письменно уведомляет аттестационную комиссию.

В случае если педагогический работник не уведомил аттестационную комиссию о своем желании присутствовать на заседании аттестационной комиссии, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании аттестационной комиссии принимается непосредственно аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы.

При неявке без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии в назначенный срок педагогического работника, пожелавшего участвовать в ее заседании, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Вопрос 16.

В абзаце втором пункта 13 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что в аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При какой аттестации педагогического работника могут в аттестационный лист вноситься указанные рекомендации?

Ответ. В аттестационный лист могут вноситься рекомендации аттестационной комиссии как при аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, так и при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, поскольку пунктом

13 Порядка аттестации педагогических работников не установлено никаких изъятий и особенностей в отношении таких рекомендаций.

Вопрос 17.

Каким образом аттестационная комиссия может создавать экспертные группы, на каких условиях должны привлекаться эксперты для участия в их работе, как должна финансироваться их деятельность?

Ответ. Принимая во внимание, что право формирования аттестационных комиссий отнесено к полномочиям федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, то и порядок финансирования их деятельности, полномочия по комплектованию экспертных групп и другие вопросы решаются этими органами власти при создании аттестационных комиссий.

К разделу III. «Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»

Вопрос 18.

В пункте 17 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Вправе ли работодатель представлять к этой аттестации педагогического работника, у которого не закончился срок действия второй квалификационной категории?

Ответ. Нет, не вправе. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник также не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Вопрос 19.

Обязаны ли работодатели после 1 января 2011 года одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия их занимаемым должностям?

Ответ. Нет, не обязаны. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности определяется работодателем.

Вопрос 20.

Имеет ли право педагогический работник отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности?

Каковы правовые последствия отказа работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности?

Ответ. Нет, не имеет, поскольку аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для педагогических работников является обязательной, если они не имеют квалификационной категории, либо не подлежат аттестации в соответствии с пунктом 18 Порядка аттестации педагогических работников.

Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника. Следовательно, в соответствии со статьёй 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Вопрос 21.

Педагогические работники, как показывает практика, работают одновременно в одной или нескольких должностях, преподают по два-три предмета, могут выполнять педагогическую работу в одном-двух образовательных учреждениях.

Как следует проводить аттестацию таких работников с целью подтверждения соответствия его занимаемым должностям, должна ли аттестация таких работников проводиться одновременно по каждой из должностей?

Какой из работодателей должен давать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности?

Ответ. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях у одного работодателя и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа. Если педагогическая работа

осуществляется у разных работодателей, то каждый из них вправе направить в аттестационную комиссию соответствующее представление.

Вопрос 22.

Если педагогический работник проходил аттестацию для подтверждения уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, и не был признан соответствующим этим требованиям, может ли аттестационная комиссия в этом случае признать педагогического работника соответствующим занимаемой должности, с тем чтобы не проходить такую аттестацию специально?

Ответ. В данном случае у аттестационной комиссии нет оснований для принятия такого решения, поскольку для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности установлена другая процедура. Основанием для проведения такой аттестации является представление работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. Кроме того, педагогические работники в ходе этой аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме.

Вопрос 23.

Должен ли в образовательном учреждении издаваться распорядительный акт в отношении педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям?

Ответ. Да, такой распорядительный акт необходим, поскольку именно в нем может быть определен список педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям, а также даны соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

Вопрос 24.

Может ли аттестационная комиссия, особенно в случаях, когда дается отрицательная оценка деятельности педагогического работника, предложить работодателю одновременно с оценкой профессиональных деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника дать оценку условий, в которых им выполняется работа, а также оценку степени обеспеченности работника оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения работником трудовых обязанностей?

Ответ. В соответствии со ст. 22 ТК РФ работодатель обязан обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать

работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Следовательно, всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности должна также основываться на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности всеми необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

Вопрос 25.

Пунктом 20 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что с представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Каким образом подтвердить факт ознакомления работника с представлением?

Считается ли нарушением, если педагогический работник не ознакомлен с представлением или ознакомлен с нарушением установленного срока, если да, то каковы правовые последствия такого нарушения?

Ответ. Работодатель вправе при направлении представления в аттестационную комиссию ознакомить с ним работника, но дата проведения его аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работодателем работника с представлением.

Факт ознакомления работника с представлением подтверждается подписью работника под указанным документом. Отказ работника ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

В случае если педагогический работник вообще не ознакомлен или не ознакомлен в установленный срок с представлением, которое работодатель направляет в аттестационную комиссию, то педагогический работник вправе потребовать, чтобы его аттестация была проведена не ранее, чем истечет срок, за который он должен быть ознакомлен с представлением, и срок, в течение которого до него должна быть доведена информация о дате, месте и времени проведения аттестации, предусмотренные пунктами 20 и 21 Порядка аттестации педагогических работников.

Вопрос 26.

Если квалификационное испытание и заседание аттестационной комиссии проходят за пределами населенного пункта, в котором проживает педагогический работник, за счет каких

средств должно обеспечиваться его участие в квалификационных испытаниях и аттестации?

Ответ. Учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника, то работодатель в соответствии с коллективным договором должен обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

Вопрос 27.

Проходят ли лица, выполняющие педагогическую работу по совместительству, аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, если по основному месту работы они проходили такую аттестацию?

Ответ. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

Вопрос 28.

Должны ли проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности лица, осуществляющие преподавательскую работу помимо работы в должностях руководителя образовательного учреждения, его заместителей и в других руководящих должностях, если по педагогическим должностям они не имеют квалификационных категорий?

Если да, то кто должен давать представление на аттестацию по педагогической работе, осуществляемой руководителем образовательного учреждения

Ответ. Указанные работники проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой преподавательской должности на общих основаниях, если по этой должности не имеется квалификационной категории.

Принимая во внимание, что преподавательская работа руководителя образовательного учреждения не считается совместительством и оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем, то представление для аттестации по преподавательской работе должно подаваться лицом, являющимся стороной трудового договора с руководителем.

Вопрос 29.

Какой документ получит педагогический работник, прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности?

Ответ. В соответствии с пунктом 13 Порядка аттестации педагогических работников решение аттестационной комиссии (в данном случае о соответствии занимаемой должности с указанием ее наименования) оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, хранятся в личном деле педагогического работника.

Вопрос 30.

Если у работника истёк срок действия квалификационной категории, и он не обратился в аттестационную комиссию, то в какой срок руководитель образовательного учреждения должен подготовить и направить в аттестационную комиссию представление для прохождения педагогическим работником аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников не устанавливает для работодателя конкретного срока для направления представления. Следовательно, работодатель сам решает вопрос о том, когда такое представление направляется в аттестационную комиссию.

Вопрос 31.

Обязан ли руководитель образовательного учреждения прекратить трудовой договор с работником, который по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности?

Ответ. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ принимает работодатель.

Следует также учесть, что если работодателем будет принято решение об увольнении педагогического работника по данному основанию, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

Кроме того, в целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ» (в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63) о том, чтобы:

- при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (часть 3 статьи 82 ТК РФ);

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направлялись в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации; работодатель провел дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; был соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ).

При этом следует учитывать, что пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. в судебном порядке.

К разделу IV. «Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)»

Вопрос 32.

Может ли педагогический работник претендовать на первую квалификационную категорию, если он не прошел аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности.

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не предусматривает условия предварительного прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности.

Вопрос 33.

Если педагогический работник будет включен в список лиц, подлежащих аттестации с целью установления соответствия занимаемой им должности, как не имеющий квалификационной категории, а он одновременно обратится в аттестационную комиссию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, следует ли проводить аттестацию такого педагогического работника по двум основаниям либо в проведении аттестации на квалификационную категорию ему должно быть отказано?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не содержит каких-либо ограничений в ее прохождении, в том числе в случаях, когда на него имеется представление от работодателя на прохождение аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

Порядок аттестации не устанавливает каких-либо ограничений и в проведении аттестации педагогического работника с целью установления соответствия занимаемой должности в подобном случае, если ко дню ее проведения не будет вынесено решение аттестационной комиссией о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

Вопрос 34.

Может ли быть при аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации? Может ли

аттестационная комиссия принять решение о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, если работник не прошел повышение квалификации в межаттестационный период?

Ответ. В соответствии с пунктами 2 и 25 аттестация педагогических работников проводится для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям. Эти требования предусмотрены в пунктах 30 и 31 Порядка аттестации педагогических работников и не содержат такого требования, как повышение квалификации.

В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

Вместе с тем, в условиях модернизации образования, обновления его содержания, поэтапного внедрения федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) аттестационная комиссия вправе внести в аттестационный лист педагогического работника рекомендацию о прохождении повышения квалификации.

Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет в настоящее время закреплено в статье 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» в соответствии с дополнением, внесенным в нее Федеральным законом от 27 июля 2010 № 215-ФЗ. В соответствии со статьей 197 ТК РФ это право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации, установленные статьей 187 ТК РФ, предусматривающей, что при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Решение вопросов о повышении квалификации, переподготовке кадров в соответствии со статьей 196 ТК РФ возложено на работодателей, которые определяют формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Статьей 196 ТК РФ установлено также, что в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Так, например, в соответствии с требованиями ФГОС предусмотрены требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, обеспечиваемые освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 72 часов, не реже чем каждые пять лет в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности.

При этом финансовые условия должны обеспечивать образовательному учреждению возможность исполнения требований ФГОС.

Вопрос 35.

Работник имел первую квалификационную категорию, но срок ее действия истек, вправе ли он обратиться в аттестационную комиссию для установления высшей квалификационной категории?

Ответ. Нет, не вправе, поскольку претендовать на высшую квалификационную категорию согласно заявлению может педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию, если срок ее действия не истек.

Однако педагогическому работнику следует иметь в виду, что для сохранения уровня оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории, ему целесообразно обратиться в аттестационную комиссию заранее, но не позднее чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, учитывая, что для рассмотрения заявления отведен один месяц, а для проведения аттестации – два месяца.

Вопрос 36.

Пунктом 31 Порядка аттестации педагогических работников предусмотрено, что высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые имеют первую квалификационную категорию. Означает ли это, что при каждом прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию, работнику заблаговременно необходимо будет

аттестоваться на первую, даже при наличии высшей квалификационной категории (срок которой еще не истек)?

Ответ. Нет, не означает. Новый Порядок аттестации педагогических работников предусматривает наличие первой квалификационной в качестве условия установления высшей квалификационной категории только для тех педагогических работников, которые на высшую квалификационную категорию аттестуются впервые, либо для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек на день подачи заявления. Педагогические работники, уже имеющие высшую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

Вопрос 37.

Пунктом 25 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи, а пунктом 27, что продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев. Считается ли началом аттестации дата подачи педагогическим работником заявления, а сроком ее завершения истечение двух месяцев со дня его подачи либо эти сроки не связаны между собой?

Ответ. Пунктом 25 Порядка аттестации педагогических работников установлен предельный срок рассмотрения заявления педагогического работника о прохождении аттестации на соответствие требованиям по заявленной квалификационной категории, завершением которого является включение работника в график проведения аттестации. При этом график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, с тем чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

Пунктом 27 Порядка аттестации педагогических работников определен предельный период, в течение которого может проводиться аттестация педагогического работника, т.е. со дня ее начала по графику до дня принятия решения аттестационной комиссии, который не может превышать двух месяцев.

Вопрос 38.

Могут ли претендовать на высшую квалификационную категорию педагогические работники (преподаватели НПО, СПО, мастера производственного обучения, воспитатели, в т.ч. дошкольных

учреждений, педагогические работники коррекционных образовательных учреждений), воспитанники которых по объективным причинам не имеют возможности проявить себя в олимпиадах, конкурсах всероссийского и международного уровня, поскольку они для них не проводятся?

Ответ. Результаты участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

Вопрос 39.

С какой даты педагогическому работнику устанавливается первая (высшая) квалификационная категория и возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории, если протокол будет подписан не в день аттестации работника, а распорядительный акт федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, будет принят через месяц после даты аттестации работника?

Ответ. Квалификационная категория педагогическому работнику должна устанавливаться со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты принятия распорядительного акта федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

Следует также учесть, что протокол аттестационной комиссии должен быть подписан в день голосования председателем, его заместителями и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, поскольку работнику, присутствовавшему на заседании аттестационной комиссии, итоги голосования сообщаются в тот же день.

Вопрос 40.

В какие сроки педагогическим работником может быть подано заявление о прохождении аттестации для установления

соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории?

Могут ли органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере образования, устанавливать строго определенные сроки подачи заявлений и периоды для проведения аттестации в целом?

Ответ. Порядком аттестации педагогических работников не предусматривается установление централизованных сроков подачи заявлений работниками и периода проведения аттестации в течение года.

Органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие управление в сфере образования, не в праве ограничивать сроки подачи педагогическими работниками заявлений о прохождении аттестации и периоды проведения аттестации в течение календарного года.

Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию в любое время, но до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

Вместе с тем, чтобы аттестационная комиссия имела возможность в соответствии с пунктом 26 Порядка аттестации педагогических работников учесть срок действия ранее установленной педагогическому работнику квалификационной категории при составлении графика проведения аттестации (что имеет значение для сохранения уровня оплаты труда), заявление педагогическим работником должно быть подано заблаговременно, как правило, не менее чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории. Это время будет использовано для рассмотрения заявления (1 месяц), а также для проведения аттестации, продолжительность которой для каждого педагогического не должна превышать 2 месяцев.

Вопрос 40.

Распространяются ли ограничения в прохождении аттестации, предусмотренные пунктом 18 Порядка аттестации педагогических работников, на педагогических работников, проработавших в должности менее двух лет, беременных женщин, женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, желающих пройти аттестацию для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям?

Ответ. Пункт 18 Порядка аттестации педагогических работников относится к аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

В данном случае ограничения по недопущению аттестации педагогических работников в указанные периоды связаны именно с такой аттестацией и установлены в их интересах.

Ограничений по прохождению аттестации беременными женщинами, женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не предусмотрено. Прохождение такой аттестации в указанные периоды зависит от желания самих педагогических работников.

Вопрос 41.

Может ли орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, продлевать действие квалификационных категорий, устанавливая льготные процедуры при проведении аттестации для педагогических работников, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также для победителей конкурсного отбора лучших учителей?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает каких-либо преимуществ при установлении квалификационных категорий либо продление сроков их действия для лиц, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, для победителей конкурсного отбора лучших учителей.

Вместе с тем, принимая во внимание, что к указанным наградам, почетным званиям, к участию в конкурсном отборе, как правило, представляются педагогические работники, имеющие квалификационную категорию, при рассмотрении их заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, для них могут быть предусмотрены особенности и иные формы ее проведения, которые могут быть закреплены в отраслевых соглашениях, заключаемых на федеральном и региональном уровнях социального партнерства.

Вопрос 42.

Может ли присвоенная квалификационная категория по одной должности учитываться по другой должности? Сохраняется ли установленная квалификационная категория при переводе работника на другую должность?

Ответ. В соответствии с пунктом 32 Порядка аттестации педагогических работников устанавливается соответствие уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям по определенной должности, которая конкретно указывается в решении аттестационной комиссии. По этой же должности в соответствии с пунктом 14 Порядка аттестации

педагогических работников распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования, устанавливается и квалификационная категория.

Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

Наименования должностей педагогических работников, по которым устанавливаются квалификационные категории, определены в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731. «Российская газета», 2008, №113).

Вместе с тем, квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, должна учитываться независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Однако, отраслевыми соглашениями, коллективными договорами в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Вопрос 43.

Можно ли считать, что в пунктах 30 и 31 Порядка аттестации педагогических работников содержится исчерпывающий перечень требований соответствия работника первой или высшей квалификационной категории, не подлежащий дополнительному уточнению?

Ответ. В соответствии с пунктом 25 Порядка аттестации педагогических работников аттестация проводится для установления

соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории. Исчерпывающий перечень этих требований содержится в пунктах 30 и 31 Порядка аттестации педагогических работников

Вопрос 44.

Каким образом педагогический работник может подтвердить наличие у него квалификационной категории и срок ее действия при трудоустройстве в другое образовательное учреждение, при переезде в другой населенный пункт, другой субъект РФ?

Ответ. При трудоустройстве в другое образовательное учреждение, при переезде в другой населенный пункт, другой субъект РФ наличие у педагогического работника квалификационной категории, а также срок ее действия подтверждается записью в трудовой книжке работника.

По просьбе педагогического работника при увольнении для более полной информации об установленной квалификационной категории ему могут быть выданы аттестационный лист и выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования, которые педагогический работник передает для хранения в его личном деле по новому месту работы.

В случае увольнения указанные документы передаются педагогическому работнику под роспись об их получении.

Вопрос 45.

Вносится ли запись в трудовую книжку педагогического работника в связи с установлением ему квалификационной категории (первой или высшей)?

Ответ. Пунктом 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек (приложение № 1 к постановлению Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек») предусмотрено, что если работнику в период работы присваивается новый разряд (класс, категория и т.п.), то об этом в установленном порядке производится соответствующая запись.

Например, учителю математики (преподавателю) установлена высшая квалификационная категория. В этом случае в трудовой книжке в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата принятия решения аттестационной комиссии, в графе 3 делается запись: «Установлена высшая квалификационная категория по должности «учитель» («преподаватель») без указания преподаваемого предмета, в графе 4 указывается дата и номер распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования, приказа образовательного учреждения, на основании

котрого

внесена

запись.

ДОПОЛНЕНИЯ
к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических
работников государственных и муниципальных образовательных
учреждений

N 03-515/59 от 15 августа 2011 г.

Органы исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющие управление
в сфере образования

Региональные
(межрегиональные)
организации Профсоюза

Департаментом общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации совместно подготовлены дополнения к Разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (письмо от 18 августа 2010 г. № 03-52/46).

Настоящие разъяснения были разработаны с учетом дополнительных вопросов, возникающих у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и других заинтересованных лиц, применяющих Порядок аттестации (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года N 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»).

Просим довести указанные разъяснения до образовательных учреждений и педагогических коллективов.

Директор Департамента общего
образования Министерства
образования и науки
Российской Федерации
Е.Л. Низиенко

Заместитель Председателя
Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации
Т.В.Куприянова

ДОПОЛНЕНИЯ

к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

Настоящие дополнения к Разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, направленным в субъекты Российской Федерации совместным письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46 (далее - Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников) разработаны с учетом дополнительных вопросов, возникающих у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по применению положений, предусмотренных Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (далее по тексту - Порядок аттестации педагогических работников; приказ от 24 марта 2010 года № 209).

В соответствии с пунктом 16 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования по вопросам аттестации работников относится только проведение аттестации педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, в связи с чем органы государственной власти субъектов Российской Федерации должны принимать соответствующие нормативные правовые акты, обеспечивающие реализацию данного полномочия.

К числу основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы проведения аттестации педагогических работников в соответствии с установленным Министерством образования и науки Российской Федерации порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, следует отнести акты, регламентирующие прежде всего вопросы обеспечения реализации процедур оценки профессиональной деятельности педагогических работников, а также регламентации деятельности аттестационных комиссий (формирование состава, порядок их деятельности и др.).

Однако до настоящего времени во многих субъектах Российской Федерации нормативно-правовая база в данной сфере еще не полностью сформирована или находится в процессе разработки, что не способствует обеспечению выполнения положений федерального законодательства.

В ряде регионов по вопросам аттестации принимаются решения, не относящиеся к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, либо не предусмотренные трудовым законодательством и Порядком аттестации педагогических работников. К примеру:

- при аттестации педагогических работников, по результатам которой устанавливаются квалификационные категории (первая или высшая), вводятся дополнительные требования, не предусмотренные пунктами 30, 31 Порядка аттестации педагогических работников;

- при регулировании вопросов проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности предусматриваются процедуры, необоснованно растягивающие такую аттестацию на длительное время, например, вводится несколько этапов проведения квалификационного испытания;

- в составе аттестационных комиссий создаются подкомиссии, а при аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности предусматривается создание экспертных групп, деятельность которых пунктом 7 Порядка аттестации педагогических работников определена лишь для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- педагогическим работникам вместо непосредственного обращения в аттестационную комиссию с заявлением о прохождении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации

требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, предлагается иной, более сложный порядок, а также согласование заявления с руководителем образовательного учреждения;

– от педагогических работников, претендующих на установление квалификационной категории, требуется представление объемных материалов (определенное количество страниц текстового, иллюстративного, видеоматериалов как на бумажных, так и на электронных носителях), подготовка которых требует значительных временных и материальных затрат, что вызывает их многочисленные обращения и обоснованное недовольство такой излишне усложненной процедурой, а также сопровождается серьезными психоэмоциональными и иными нагрузками.

В целях недопущения нарушения прав работников, а также учитывая, что к полномочиям субъектов Российской Федерации отнесены только вопросы проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации должны принимать нормативные правовые акты для обеспечения необходимого правового регулирования именно в этой сфере.

При этом следует руководствоваться тем, что в ходе аттестации на соответствие занимаемой должности педагогический работник, в отношении которого дано представление работодателя, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, проходит в назначенный день только квалификационное испытание в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности.

Содержание и вид такого испытания определяет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования. К видам квалификационных испытаний могут быть отнесены электронное тестирование в режиме on-line, решение ситуативных задач по проверке профессиональных знаний или решение контрольно-измерительных материалов по предмету в формате ЕГЭ и др.

Как показывает опыт регионов, аттестация педагогического работника для установления ему первой квалификационной категории проводится на основе обследования карты результативности педагогической деятельности и анализа видеоуроков (видеозанятий) или мультимедийных презентаций, состоящая из двух разделов (первый раздел анализирует степень активности и инициативы учителя в методической, организационной и общественно-педагогической деятельности; второй раздел посвящен оценке результативности педагогической деятельности учителя). Просмотр видеоуроков или мультимедийной разработки

учебного занятия позволяет аттестационной комиссии оценить степень владения учителем современными образовательными технологиями и методиками, а также оценить эффективность их использования во время учебного занятия. Защита проектной разработки позволяет оценить степень профессионального мастерства работника, умения определять актуальность проекта, составлять нормативно-правовое и психолого-педагогическое обоснование проекта в реальных педагогических условиях, предполагать результаты проекта, строить заключение по результатам проекта.

При такой форме аттестации представляется целесообразным использовать критерии отбора, сформулированные для конкурса лучших учителей в рамках ПНПО (приказ Минобрнауки России от 26.03.2010 № 217).

Кроме того, в целях оказания методической помощи органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, в организации деятельности по переходу на новый порядок аттестации Департаментом общего образования Минобрнауки России были подготовлены, направлены во все субъекты Российской Федерации и размещены на официальном сайте министерства для использования в работе методические материалы по оценке уровня квалификации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (письмо от 29 ноября 2010 г. № 03-339).

Указанные методические материалы носят рекомендательный характер и могут использоваться при оценке уровня квалификации педагогических работников, занимающих в образовательных учреждениях различные должности, с учетом особенностей их деятельности по исполнению должностных обязанностей, предусмотренных квалификационным характеристиками.

Особенности аттестации педагогических работников, занимающих различные должности, которая проводится для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), могут быть обусловлены различиями в должностных обязанностях и состоять в методах всестороннего анализа их профессиональной деятельности, в оценке степени владения современными образовательными технологиями и методиками, эффективного применения их в практической профессиональной деятельности, в наличии или отсутствии возможностей участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, в способах определения стабильных результатов освоения обучающимися, воспитанниками

образовательных программ на основе показателей динамики их достижений, в возможностях инновационной деятельности самих педагогических работников, в эффективности и целесообразности применения ими новых образовательных технологий, распространении собственного опыта в области повышения качества образования и воспитания и т.п.

Актуальными и проблемными остаются также вопросы, связанные с аттестацией руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений.

Как следует из приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, новый порядок аттестации не предусматривает регулирование порядка аттестации руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, поскольку статьями 28 и 29 Закона РФ «Об образовании» полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъекта Российской Федерации в области аттестации определены только в отношении педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

При этом необходимо учитывать, что пунктом 2 приказа от 24 марта 2010 года № 209 установлено, что квалификационные категории, присвоенные руководящим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до введения в действие этого приказа, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

В соответствии с абзацем 1 пункта 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, директор, ректор или иной руководитель (администратор) соответствующего образовательного учреждения, т.е. аттестация как процедура, которая предшествует заключению трудового договора, законодательно установлена только в отношении руководителя образовательного учреждения.

Возможность установления трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами организации процедур, предшествующих заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое) предусмотрена также статьей 275 Трудового кодекса РФ.

По результатам такой аттестации, как правило, устанавливается лишь соответствие претендента требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

С учетом вышеизложенного проведение аттестации руководителей с присвоением им квалификационных категорий законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусматривается. Не предусматривается также и обязательность сохранения для руководителей в новых системах оплаты труда, устанавливаемых на федеральном, региональном и местном уровнях, условий оплаты труда в зависимости от квалификационных категорий.

Вместе с тем, заработная плата руководителей образовательных учреждений, как и других категорий работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой руководителям до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей.

Таким образом, с учетом особенностей регулирования труда руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений, трудовой договор с которыми заключают соответствующие органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия учредителя этих учреждений, правовая регламентация вопросов проведения аттестации руководителей государственных или муниципальных образовательных учреждений должна осуществляться непосредственно их учредителями.

При этом необходимо учитывать, что к полномочиям учредителей государственных и муниципальных образовательных учреждений регулирование вопросов аттестации заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений не относится, поскольку трудовые договоры с этими руководящими работниками заключают образовательные учреждения в лице представителя работодателя – руководителя образовательного учреждения. Поэтому их аттестация может проводиться самим образовательным учреждением в устанавливаемом им порядке путем принятия соответствующего локального нормативного правового акта.

В целях обеспечения единых подходов к аттестации указанных руководящих работников, принимая во внимание их должностные обязанности, связанные в том числе с реализацией отдельных функций по руководству учреждением, представляется целесообразной разработка

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, соответствующих рекомендаций для государственных и муниципальных образовательных учреждений.

К разделу I. «Общие положения»

Вопрос 1.

Требуется ли согласие педагогического работника на обработку его персональных данных в связи с проведением аттестации?

Ответ. Общая информация о сведениях и документах, образующихся при проведении аттестации педагогических работников, которые относятся к персональным данным работников, содержатся в ответе на вопрос № 2 Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников.

Что касается вопросов порядка обработки персональных данных педагогических работников в связи с проведением аттестации (проводимой для установления квалификационной категории или с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности), то необходимо

учитывать, что Федеральным законом от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ внесены существенные изменения и дополнения в Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», действие положений которого (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ) распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2011 года.

В соответствии со статьей 6 «Условия обработки персональных данных» Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ) обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных этим Федеральным законом, и допускается в определенных случаях, исчерпывающий перечень которых установлен данной статьей.

К числу таких случаев, наряду с обработкой персональных данных, осуществляемой с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отнесена обработка персональных данных, которая необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором

Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (пункт 2 части 1 статьи 6).

В силу пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ) оператором являются государственный орган, муниципальный орган, юридическое или

физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Таким образом, учитывая, что проведение аттестации педагогических работников относится к полномочию органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, а работодатели участвуют в ее проведении в установленном законодательством порядке, то согласия педагогических работников на обработку их персональных данных в связи с проведением аттестации не требуется. При этом должны быть соблюдены требования трудового законодательства о защите персональных данных работников (глава 14 ТК РФ), а также обязанности оператора, предусмотренные главой 4 «Обязанности оператора» Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ).

Вопрос 2.

Планируются ли изменения в Порядок аттестации педагогических работников, предусматривающие возможность прохождения аттестации педагогическими работниками негосударственных образовательных учреждений, а также педагогическими работниками учреждений здравоохранения, социального обслуживания и иных организаций, не являющихся образовательными?

Ответ. Для распространения Порядка аттестации педагогических работников, установленного для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на педагогических работников образовательных учреждений, не являющихся государственными или муниципальными, а также педагогических работников учреждений здравоохранения, социального обслуживания и иных организаций, не являющихся образовательными, требуется внесение соответствующих изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании» в части полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

В настоящее время в соответствии со статьей 28 Закона Российской Федерации «Об образовании» к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования относится установление

порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, а в соответствии со статьей 29 указанного закона, определяющей полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования, - организация и проведение аттестации педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений.

Вместе с тем, негосударственные образовательные учреждения, а также другие учреждения и организации, в которых имеются должности педагогических работников, могут самостоятельно принимать решение о проведении аттестации педагогических работников в порядке и на условиях, определяемых этими учреждениями и организациями с учетом положений, предусмотренных статьями 81, 82 Трудового кодекса РФ (далее по тексту – ТК РФ). При этом может быть использован порядок аттестации, установленный для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Результаты такой аттестации другой работодатель вправе не учитывать, так же как могут не учитываться в негосударственных образовательных учреждениях результаты аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Вопрос 3.

Ранее специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявлялись по должностям концертмейстера (музыкальное), учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда (дефектологическое), педагога-психолога (психологическое). Сохраняются ли указанные требования в связи с вступлением в действие квалификационных характеристик работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н или специальные требования к профилю образования по вышеуказанным должностям могут не предъявляться? Просьба разъяснить также порядок применения пункта 9 данного приказа: по решению какой аттестационной комиссии лица, не имеющие специальной подготовки, установленной в разделе «Требования к квалификации», в порядке исключения могут быть приняты на соответствующие должности?

Ответ. В соответствии с приказом от 24 марта 2010 года № 209 аттестационные комиссии создаются для проведения аттестации в двух целях:

– в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

– для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестационная комиссия, о которой идет речь в пункте 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, призвана выполнять другую задачу - коллегиально рассматривать возможность приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, и выносить соответствующую рекомендацию для работодателя.

В указанном пункте предусмотрено, что лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Следовательно, предъявление к квалификации педагогических работников требования о наличии высшего или среднего профессионального образования, в т.ч. по определенному направлению профессиональной подготовки, не означает, что работники, у которых отсутствует требуемое образование, не могут быть приняты на соответствующие должности.

С одной стороны, отсутствие у претендента на должность педагогического работника требуемого образования может явиться причиной для отказа в заключении с ним трудового договора, если работодатель считает необходимым принять на вакантную должность специалиста с соответствующим уровнем образования.

С другой стороны, если работодатель считает возможным принять, к примеру, на должность учителя лицо, у которого отсутствует требуемое образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, то он не вправе принять такое решение единолично, поскольку назначение на должность работника, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик,

предусматривает необходимость получения рекомендации аттестационной комиссии.

Принимая во внимание, что прием на работу в образовательное учреждение отнесен к компетенции образовательного учреждения, то и создание аттестационной комиссии для цели, предусмотренной пунктом 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования, также является полномочием образовательного учреждения.

Учитывая, что порядок назначения работника, не отвечающего установленным квалификационным требованиям, связан с наличием опыта работы и с выполнением качественно и в полном объеме возложенных на него должностных обязанностей, то роль аттестационной комиссии может заключаться именно в оценке возможностей претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы. Кроме того, в целях проверки возможностей работника выполнять качественно и в полном объеме предусмотренные должностные обязанности аттестационной комиссией может быть рекомендовано при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

В соответствии со статьей 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

При применении пункта 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования необходимо учитывать, что предусмотренное в нем условие «в порядке исключения» при решении данного вопроса применяться не должно,

поскольку это условие было исключено из аналогичного по смыслу пункта 8 Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9 (в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н).

Вопрос 4.

Фиксируются ли в трудовой книжке педагогического работника результаты аттестации на соответствие занимаемой должности? Если нет, то в каком документе эти результаты должны быть отражены.

Ответ. Результаты аттестации педагогических работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку педагогического работника не вносятся.

Результаты аттестации педагогического работника указанного вида оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, утверждаются распорядительным актом (как правило, в форме приказа (распоряжения) федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, и вносятся в аттестационный лист аттестуемого.

В трудовую книжку педагогического работника вносятся только сведения о результатах аттестации, проводимой на основании заявления педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (информация о характере сведений и записей в трудовую книжку о результатах указанной аттестации изложены в вопросах № 2 и № 45 Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников).

Следует также учитывать, что сведения об аттестации педагогических работников как по аттестации, проводимой для установления квалификационной категории, так и об аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, содержащую раздел IV «Аттестация».

К примеру, в личную карточку педагогического работника об аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в раздел IV «Аттестация» вносится следующая информация:

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	

14.05.2011	Соответствует занимаемой должности учителя	5	14.05.2011	Решение а/к от 14.05.2011, приказ (распоряжение) от 05.06.2011 № 12
------------	--	---	------------	---

Если в результате проведенной аттестации педагогический работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

В личной карточке педагогического работника об аттестации, по результатам которой ему установлена, к примеру высшая квалификационная категория, фиксируется следующая информация:

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
18.04.2011	Установлена высшая квалификационная категория	5	18.04.2011	Решение а/к от 18.04.2011, приказ (распоряжение) от 05.06.2011 № 12

К разделу II. «Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы»

Вопрос 5.

В каком порядке обеспечивается реализация пункта 6 Порядка аттестации педагогических работников части формирования состава аттестационной комиссии с участием представителей профессиональных союзов?

Ответ. При формировании состава аттестационных комиссий в них включаются представители профессиональных союзов на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, а также представители выборных органов первичных профсоюзных организаций соответствующих образовательных учреждений, работники которых, являющиеся членами профсоюза, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (как это установлено частью третьей ст. 82 ТК РФ).

Представителями профессиональных союзов, включаемыми в состав аттестационной комиссии на постоянной основе, могут быть руководители профсоюзных организаций, члены выборных коллегиальных органов всех уровней структуры Профсоюза, представители (уполномоченные) профсоюза, штатные профсоюзные работники, специалисты аппаратов

профсоюзных организаций, уполномоченные на представительство в установленном порядке.

Представитель выборного коллегиального органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения в персональном составе аттестационной комиссии, осуществляющей аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемым должностям, предусматривается без указания конкретной фамилии как «представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения».

Представителем выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения может являться также представитель профессионального союза, являющийся постоянным членом аттестационной комиссии, в случае наделения его полномочиями на это представительство решением выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник, проходящий такую аттестацию (или в порядке представительства от всех первичных профсоюзных организаций образовательных учреждений субъекта Российской Федерации).

Вопрос 6.

Правомерно ли формирование подкомиссий в составе аттестационных комиссий, деятельность которых будет направлена на аттестацию педагогических работников по соответствующим специальностям, должностям, типам или видам образовательных учреждений?

Ответ. Создание каких-либо подкомиссий в составе аттестационных комиссий Порядком аттестации педагогических работников не предусмотрено. Проведение аттестации и принятие решений осуществляется только аттестационными комиссиями, причем правомочными считаются решения, если на заседании аттестационной комиссии присутствуют не менее двух третей ее членов (пункт 9 Порядка аттестации педагогических работников).

Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационной комиссией создаются лишь экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии. При этом члены экспертных групп в численный состав аттестационных комиссий входить не должны.

Как уже сообщалось в ответе на вопрос № 9, содержащийся в Разъяснениях по применению Порядка аттестации педагогических работников для обеспечения правомочности деятельности аттестационных комиссий и принимаемых ими решений целесообразно формирование нескольких аттестационных комиссий по территориальному принципу, по направлениям (профилям) деятельности аттестуемых, по типам образовательных учреждений, видам аттестации и т.п.

Вопрос 7.

Может ли педагогический работник лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, если он письменно не уведомил об этом аттестационную комиссию?

Ответ. Следует руководствоваться разъяснениями, содержащимися в ответе на вопрос № 15 Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников.

Вопрос 8.

В абзаце первом пункта 13 Порядка аттестации педагогических работников предусматривается, что решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

Не предполагается ли внесение изменений в данный пункт в части отмены необходимости подписания протокола заместителем председателя и членами аттестационной комиссии?

Ответ. Нет, не предполагается, поскольку подписи заместителя председателя аттестационной комиссии и членов аттестационной комиссии удостоверяют решение аттестационной комиссии и подтверждают количественный состав членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании комиссии. Для обеспечения правомочности принимаемых аттестационной комиссией решений необходимо присутствие на заседании не менее двух третей ее членов (пункт 9 Порядка аттестации педагогических работников).

Вопрос 9.

Абзацем 3 пункта 13 Порядка аттестации педагогических работников предусмотрено занесение в случае необходимости аттестационной комиссией в аттестационный лист педагогического работника рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

Каковы последствия невыполнения работником данных рекомендаций, а также непредставления работодателем информации о выполнении рекомендаций или представления информации о том, что работник данные рекомендации не выполнил?

Ответ. Прежде всего, следует учесть, что меру юридической ответственности работника за невыполнение рекомендаций аттестационной комиссии следует определять с учетом конкретных обстоятельств, объективно влияющих на их выполнение.

К примеру, педагогическим работником не выполнена рекомендация о необходимости повышения его квалификации. Причиной невыполнения этой рекомендации может стать отсутствие у работодателя необходимых средств на эти цели, а повышать квалификацию за счет собственных средств работник не обязан, и, следовательно, нести ответственность за невыполнение рекомендации не может.

Следует также учитывать, что решение вопросов о повышении квалификации, переподготовке кадров в соответствии со статьей 196 ТК РФ возложено на работодателей, которые определяют формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, по которым должна быть осуществлена переподготовка и повышение квалификации, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Установлено также, что в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Поскольку право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет в настоящее время закреплено Законом Российской Федерации «Об образовании» (абзац 5 пункта 5 статьи 55), работодатель обязан проводить повышение квалификации педагогических работников.

В соответствии со статьей 197 ТК РФ право работников на повышение квалификации реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, который должен содержать обязательства сторон, в том числе обязательство работника повышать свою квалификацию по направлению работодателя, и обязательства работодателя при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы обеспечивать соблюдение гарантий и компенсаций, предусмотренных статьей 187 ТК РФ: сохранение места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту

работы, а при направлении для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность - оплаты командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Что касается невыполнения работодателем обязанности по информированию аттестационной комиссии о выполнении работником рекомендаций аттестационной комиссии, то это может быть расценено как неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в связи с чем руководитель учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном главой 30 ТК РФ.

К разделу III. «Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»

Вопрос 10.

В соответствии с требованиями пункта 20 Порядка аттестации педагогических работников представление работодателя, на основании которого проводится аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности, должно содержать, в том числе, информацию о прохождении работником повышения квалификации. Рассматривается ли аттестационной комиссией представление работодателя, в котором не содержится указанной информации или если работник длительное время не повышал квалификацию? Означает ли это, что работник в этом случае может быть признан несоответствующим занимаемой должности?

Ответ. Представление прежде всего должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности. На основе данной оценки, а также по результатам квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности, формируется соответствующее решение аттестационной комиссии.

При общей положительной оценке профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности, в т.ч. по результатам квалификационных испытаний, отсутствие в представлении работодателя на педагогического работника информации, связанной с повышением им квалификации, не может служить основанием для признания его не соответствующим занимаемой должности.

Вместе с тем, поскольку наличие в представлении работодателя информации о прохождении педагогическим работником повышения

квалификации обусловлено требованиями, предусмотренными Порядком аттестации педагогических работников, аттестационная комиссия вправе запросить у работодателя необходимую информацию.

Вопрос 11.

Каким образом работодателю следует зафиксировать отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением работодателя и отказе педагога от прохождения квалификационного испытания на соответствие занимаемой должности?

Ответ. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением работодателя для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности, оформляется путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц).

В акте указывается также возможная причина отказа работника от подписи об ознакомлении с представлением. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен.

Желательно один экземпляр акта вручить работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам следует еще раз расписаться под фактом о вручении акта работнику.

Поскольку для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины (см. также ответ на вопрос № 20 Разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников).

Вопрос 12.

Какова максимальная продолжительность сроков проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (от ознакомления с представлением до принятия решения аттестационной комиссией)?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности не предусматривает какой-либо продолжительности ее проведения для самих педагогических работников.

Основанием для проведения такой аттестации является представление работодателя, с которым он в соответствии с пунктом 20 Порядка аттестации педагогических работников должен ознакомить

педагогического работника под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации, а также обязан довести до его сведения письменно информацию о дате, месте и времени проведения аттестации также не позднее чем за месяц до ее начала в соответствии с пунктом 21).

Принимая во внимание, что до сведения педагогического работника не менее чем за месяц доводится конкретная дата, место и время аттестации, а не сроки ее проведения, процедура аттестации должна в отношении данного работника завершиться в тот же день.

Кроме того, необходимо учесть, что аттестация с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности не предусматривает создание каких-либо экспертных групп для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности, как это установлено пунктом 7 Порядка аттестации педагогических работников при проведении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

Оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности при аттестации с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности дает в представлении работодатель, а в назначенную конкретную дату и время педагогический работник проходит в месте проведения аттестации квалификационное испытание в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением им педагогической деятельности по занимаемой должности.

К разделу IV. «Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)»

Вопрос 13.

Правомерны ли указания органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, о том, чтобы заявления педагогических работников, претендующих на первую или высшую квалификационную категорию, сопровождалось письмом образовательного учреждения и представлением работодателя, а также сдавались лично специалисту управления образованием?

Ответ. Нет, не правомерны. Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает помимо заявлений педагогических работников об аттестации на первую или высшую квалификационную категорию каких-либо иных документов, в том числе писем образовательных учреждений.

Представления работодателя для прохождения педагогическим работником аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не требуется, поскольку в соответствии с пунктом 25 Порядка аттестации педагогических работников такая аттестация проводится только на основании личного заявления педагогического работника, адресуемого аттестационной комиссии.

На основании представления работодателя проводится лишь аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Вопрос 14.

Включается ли в сроки проведения аттестации педагогического работника время, отводимое на рассмотрение его заявления и ознакомления с графиком аттестационных процедур?

Ответ. В сроки проведения аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, время, отводимое на рассмотрение заявления, не входит.

В то же время, пунктом 26 Порядка аттестации педагогических работников установлено, что при установлении индивидуальных сроков проведения аттестации и составлении графика проведения аттестации должны учитываться сроки действия ранее установленной педагогическому работнику квалификационной категории, поэтому продолжительность рассмотрения заявления и проведения аттестации может быть скорректирована в сторону сокращения.

Вместе с тем, учесть в полной мере сроки действия ранее установленных квалификационных категорий при рассмотрении заявления и определении графика проведения аттестации возможно лишь при обращении педагогического работника в аттестационную комиссию заблаговременно, не позднее чем за три месяца до окончания срока действия квалификационной категории.

Вопрос 15.

Работник имеет первую квалификационную категорию, срок действия которой истекает, к примеру, 1 мая. Он подал заявление в аттестационную комиссию на высшую квалификационную категорию 28 апреля. В период рассмотрения его заявления срок действия первой квалификационной категории истек. Дает ли это право отказать работнику в установлении ему высшей квалификационной категории?

Ответ. Нет, истечение срока действия первой квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в

прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел первую квалификационную категорию.

Вопрос 16.

Продлеваются ли сроки действия квалификационных категорий педагогическим работникам, если срок их действия заканчивается в период нахождения их в отпусках по уходу за ребенком, в период длительной болезни и в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 55 Закона РФ «Об образовании», а также в случаях, когда до наступления возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости, осталось не более 1-2 лет? Если нет, то каким образом можно поддержать учителей и других педагогических работников, у которых в связи с окончанием срока действия квалификационной категории резко снижается размер заработной платы?

Ответ. Как уже отмечалось в ответе на вопрос № 41 Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников, Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает продление сроков действия квалификационных категорий.

Вместе с тем, новый порядок аттестации педагогических работников во многом упрощает обращение в аттестационную комиссию, поскольку:

- не устанавливает сроков подачи заявления;
- не содержит каких-либо ограничений в прохождении аттестации для установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

Ограничения предусмотрены только для педагогических работников, претендующих на высшую квалификационную категорию, в связи с тем, что на нее могут претендовать только педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, причем не ранее чем через 2 года после ее установления, и подавшие заявление в аттестационную комиссию не позднее последнего дня действия первой квалификационной категории.

Из этого следует, что педагогический работник, претендующий на первую квалификационную категорию, может обратиться в аттестационную комиссию в любое время, в т.ч. в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком либо непосредственно после выхода из него.

Как уже было указано в ответе на вопрос № 35 Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников, педагогическому работнику для сохранения уровня оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории (теперь только имевшейся первой или высшей квалификационной категории) целесообразно обращаться в аттестационную комиссию заранее, как правило, не позднее чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, учитывая, что для рассмотрения заявления отведен один месяц, а для проведения аттестации – два месяца.

Что касается оплаты труда педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, то образовательное учреждение может предусмотреть такую дополнительную гарантию при выходе на работу путем сохранения уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории в коллективном договоре, поскольку в коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя для работников могут устанавливаться условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Кроме того, такие же дополнительные социально-трудовые гарантии могут закрепляться в отраслевых соглашениях, заключаемых на всех уровнях социального партнерства – федеральном, региональном и местном, которые будут обязательны для выполнения образовательными учреждениями.

Согласно складывающейся практике, отраслевые соглашения, действующие в сфере образования во многих субъектах Российской Федерации, предусматривают для различных категорий педагогических работников, в том числе для педагогических работников, приступивших к работе после нахождения в отпуске по уходу за ребенком, сохранение на период до одного года уровня оплаты труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории.

Вопрос 17.

Срок действия присвоенной до 1 января 2010 г. высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек. В настоящее время педагог работает по другой должности. Учитывается ли данная квалификационная категория при работе по новой должности? Имеет ли право педагог подать заявление на высшую квалификационную по новой должности?

Например.

Педагогическому работнику образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования была присвоена высшая квалификационная категория по должности

«преподаватель», в настоящее время он работает учителем того же предмета в образовательном учреждении. Имеет ли право педагог подать заявление на высшую квалификационную категорию по должности «учитель»?

Педагогу была присвоена высшая квалификационная категория по должности «учитель-логопед», в связи с изменением контингента детей изменилась специализация дошкольного образовательного учреждения, что привело к изменению штатного расписания – замене должности «учителя-логопеда» на должность «учителя-дефектолога». Имеет ли право педагог подать заявление на высшую квалификационную категорию по должности «учитель-дефектолог»?

Педагогу образовательного учреждения была присвоена высшая квалификационная категория по должности «учитель» или «преподаватель», в данный момент он является педагогом дополнительного образования – профиль кружка совпадает. Имеет ли право педагог подать заявление на высшую квалификационную категорию по должности «педагог дополнительного образования»?

Подобные ситуации могут возникнуть и по другим должностям в связи с тем, что ранее учитывалась присвоенные квалификационные категории при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях.

Ответ. Как сообщалось в ответе на вопрос № 42 Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогических работников, при переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Вместе с тем, это не должно служить основанием для того, чтобы запрещать педагогическим работникам, имеющим первую квалификационную категорию по одной должности, через 2 года после ее установления проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию по другой должности, поскольку прямой запрет пунктом 29 Порядка аттестации педагогических работников не предусмотрен.

Было бы нецелесообразным, к примеру, учителям, преподавателям, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, имеющим первую квалификационную категорию, которые по каким-либо причинам работают в должностях с другими наименованиями, по которым совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности (воспитателями, социальными педагогами, педагогами-организаторами, педагогами дополнительного образования), отказывать в возможности по этим новым должностям через 2 года после установления первой квалификационной категории по предыдущей

должности в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию.

Тем более, что решение о соответствии (несоответствии) педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, будет устанавливаться аттестационной комиссией после осуществления экспертами всестороннего анализа результатов их профессиональной деятельности по новой должности.

Особенности прохождения педагогическими работниками аттестации в указанных случаях целесообразно закреплять в отраслевых соглашениях на федеральном и региональном уровнях социального партнерства.

Вопрос 18.

Имеет ли право преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, реализующий дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки), подать заявление на аттестацию на квалификационную категорию?

Ответ. В случае если дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) реализуются в структурном подразделении государственного или муниципального образовательного учреждения начального и (или) среднего профессионального образования, а с преподавателем заключен соответствующий трудовой договор, то этот преподаватель (при отсутствии у него квалификационной категории) имеет право на общих основаниях в установленном порядке обращаться в аттестационную комиссию о прохождении аттестации на первую квалификационную категорию и не ранее чем через два года – на высшую квалификационную категорию.

Вопрос 19.

Могут ли быть установлены особенности процедуры организации и проведения аттестации педагогических работников, имеющих отраслевые и государственные награды?

Ответ. Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает каких-либо преимуществ при установлении квалификационных категорий либо продление сроков их действия для лиц, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, для победителей конкурсного отбора лучших учителей.

Вместе с тем, принимая во внимание, что к государственным наградам, почетным званиям, к ведомственным знакам отличия, к участию в конкурсном отборе, как правило, представляются педагогические

работники, имеющие квалификационную категорию, при рассмотрении их заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, для них может быть предусмотрено принятие решений аттестационными комиссиями на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, что целесообразно закреплять в отраслевых соглашениях, заключаемых на федеральном и региональном уровнях социального партнерства.

Вопрос 20.

Должны ли системы оплаты труда педагогических работников предусматривать повышение уровня оплаты их труда при установлении первой или высшей квалификационной категории по результатам аттестации?

Ответ. В соответствии с пунктом 3 Порядка аттестации педагогических работников одной из основных задач аттестации по-прежнему является обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

Учитывая задачу аттестации, связанную с дифференциацией уровней оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в нормативных правовых актах, регулирующих оплату труда педагогических работников, должны в обязательном порядке предусматривать для указанных работников более высокие размеры ставок заработной платы (окладов) либо установление повышающих коэффициентов к ним. Различия в уровнях оплаты труда лиц, имеющих и не имеющих квалификационные категории, могут быть значительными, принимая во внимание, что количество квалификационных категорий сократилось

П Р И К А З

«26»августа 2010 г.

№ 761н

Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

В соответствии с пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2898; 2005, № 2, ст. 162; 2006, № 19, ст. 2080; 2008, № 11 (1 ч.), ст. 1036 № 15, ст.1555; № 23, ст. 2713; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; № 48, ст. 5618; 2009, № 2, ст. 244; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 12, ст. 1427, 1434; № 33, ст. 4083, 4088; № 43, ст. 5064; № 45, ст. 5350; 2010, № 4, ст. 394; № 11, ст. 1225; № 25, ст. 3167; № 26, ст. 3350; № 31, 4251),

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» согласно приложению.

Министр

Т.А. Голикова

Зарегистрирован в Минюсте России 6 октября 2010 г.
Регистрационный № 18638

Приложение
к приказу
Министерства здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации
от 26 августа 2010 г. № 761н

**Единый квалификационный справочник
должностей руководителей, специалистов и служащих**

Раздел
**«Квалификационные характеристики должностей
работников образования»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС) предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом образовательных учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС состоит из четырех разделов: I – «Общие положения», II – «Должности руководителей», III – «Должности педагогических работников», IV – «Должности учебно-вспомогательного персонала».

3. **Квалификационные характеристики применяются в качестве нормативных документов** или служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

4. Квалификационная характеристика каждой должности имеет три раздела: «Должностные обязанности», «Должен знать» и «Требования к квалификации».

В разделе «Должностные обязанности» содержится перечень основных трудовых функций, которые могут быть полностью или

частично поручены работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию по должностям служащих.

В разделе «Должен знать» содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе «Требования к квалификации» определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

5. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.), а также установление требований к необходимой специальной подготовке работников.

6. В целях совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учреждения возможно расширение круга их обязанностей по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой. В этих случаях без изменения должностного наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации.

7. При разработке должностных инструкций по должностям работников, относящимся к общеотраслевым должностям служащих, а также по должностям работников, свойственным другим видам экономической деятельности (медицинские работники, работники культуры: художественные руководители, дирижеры, режиссеры, балетмейстеры, хормейстеры, работники библиотек и др.), применяются квалификационные характеристики, предусмотренные для соответствующих должностей служащих с уточнением перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях.

8. Должностное наименование «старший» применяется при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде

исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

II. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения

Должностные обязанности. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового

распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных

организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или

руководящих должностях не менее 5 лет.

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения

Должностные обязанности. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации. Оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения. Принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-

методической, художественной и периодической литературой. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей), жилищно-бытовых условий в общежитиях. При выполнении обязанностей заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе (части) осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения. Организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения. Готовит отчет учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и

браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения

Должностные обязанности. Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее – структурное подразделение). Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей. Организует

методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей). Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательного учреждения. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое,

бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

Старший мастер

Должностные обязанности. Руководит практическими занятиями и учебно-производственными работами по профессиональному (производственному) обучению, участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений (подразделений) начального и/или среднего профессионального образования. Руководит деятельностью мастеров производственного обучения. Организует поставку необходимого для обучения оборудования и соответствующее оснащение занятий. Принимает меры к своевременному обеспечению обучающихся оборудованием, инструментами, материалами и средствами обучения. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, а также овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства. Контролирует выполнение практических работ и уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Принимает участие в организации деятельности образовательного учреждения, направленной на привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств, в т.ч. связанной с изготовлением качественной продукции и оказанием услуг населению. Принимает участие в заключении договоров с организациями о проведении учебной практики (производственного обучения) и осуществляет контроль за их выполнением. Обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров. Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, педагогическую психологию; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, права, социологии, финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее 5 лет.

III. ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Учитель

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных

информационных технологий и методик обучения. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель¹

Должностные обязанности. Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения

¹ Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов.

занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Педагог-организатор

Должностные обязанности. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждениях (организациях) и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в работе педагогических,

методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим,. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой; порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

Социальный педагог

Должностные обязанности. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей). Изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку. Выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей). Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и

попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющих) обучающихся (воспитанников, детей). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)²

² Наименование должности «Логопед» в образовательных учреждениях не применяется, а используется в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания.

Должностные обязанности. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и поздноослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья). Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья. Ведет необходимую документацию. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ. Реализует образовательные программы. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук; правила по охране труда и пожарной безопасности; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

Педагог-психолог

Должностные обязанности. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике

возникновения социальной дезадаптации. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного). Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников. Ведёт документацию по установленной форме, используя её по назначению. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения. Осуществляет психологическую поддержку творчески одарённых обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих). Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов). Оценивает

эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Декларацию прав и свобод человека; Конвенцию о правах ребёнка; нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты; общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику; основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики; методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка; методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; правила внутреннего трудового распорядка

образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

Воспитатель (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами

самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя³, осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками

³ За исключением обязанностей по непосредственному воспитанию детей в образовательных учреждениях, в которых штатными расписаниями предусмотрена самостоятельная должность старшего воспитателя.

разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего воспитателя - высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

Тьютор⁴

Должностные обязанности. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения; координирует поиск информации обучающимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее). Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи. Оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно–профессиональных

⁴ За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

траекторий); обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов. Организует взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов. Осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим). Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Обеспечивает охрану жизни и

здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; технологии открытого образования и тьюторские технологии; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, права, социологии; организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

Старший вожатый

Должностные обязанности. Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в разработке и реализации программ их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся (воспитанников, детей). В соответствии с возрастными интересами обучающихся (воспитанников, детей) и требованиями жизни, организует их коллективно-творческую деятельность, способствует обновлению содержания и форм деятельности детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся (воспитанников, детей) о

действующих детских общественных организациях, объединениях. Создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся, воспитанникам, детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся (воспитанников, детей). Организует, участвует в организации каникулярного отдыха, изучая и используя передовой опыт работы с детьми и подростками. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает взаимодействие органов самоуправления образовательных учреждений, педагогических коллективов образовательных учреждений и детских общественных организаций. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; закономерности и тенденции развития детского движения; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию; индивидуальные и возрастные особенности обучающихся, воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Педагог дополнительного образования (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность. Комплектует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских

собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности; программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений; деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области,

соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

Музыкальный руководитель

Должностные обязанности. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную

деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, музыкальные произведения детского репертуара; при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии - основы дефектологии и соответствующие методики их обучения; современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

Концертмейстер

Должностные обязанности. Разрабатывает совместно с преподавателями специальных и профилирующих дисциплин тематические планы и программы. Проводит индивидуальные и групповые учебные занятия с обучающимися, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий, осуществляет музыкальное сопровождение учебных занятий. Формирует у обучающихся исполнительские навыки, прививает им навыки ансамблевой игры, способствует развитию у них художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности, организует их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, включая информационные и компьютерные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы. Обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на уроках, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях), показательных выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, художественной гимнастике, фигурному катанию, плаванию). Читает с листа, транспонирует музыкальные произведения. Координирует работу по аккомпанированию при проведении музыкальных занятий и

массовых мероприятий. Оценивает эффективность обучения, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, участвует в аттестации обучающихся. Принимает участие в разработке тематических планов, программ (общих, специальных, профилирующих дисциплин). Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; методику преподавания и воспитательной работы, музыкально-просветительской деятельности; программы и учебники в сфере музыкальной деятельности; музыкальные произведения разных эпох, стилей и жанров, их традиции интерпретации; методику проведения занятий и репетиций; основы педагогики и психологии; правила и методы компоновки музыкальных фрагментов, подбора музыки к отдельным элементам движений с учетом индивидуальных физических данных обучающихся; методы развития обучающихся, формирования исполнительских навыков, мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, музыкальные произведения детского репертуара; технологии педагогической диагностики и коррекции; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

Руководитель физического воспитания

Должностные обязанности. Планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) в учреждениях (подразделениях)

начального и среднего профессионального образования. Осуществляет проведение учебных занятий по физическому воспитанию обучающихся в объеме не более 360 часов в год. Руководит работой преподавателей физкультуры. Организует учет успеваемости и посещаемости занятий обучающимися. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки. Организует с участием учреждений здравоохранения проведение медицинского обследования и тестирования обучающихся по физической подготовке. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное и каникулярное время, организует работу спортивно-оздоровительных лагерей. Принимает меры по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку. Организует работу физкультурно-оздоровительных центров, кабинетов здоровья. Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования. Планирует ассигнования на приобретение спортивного имущества. Содействует подготовке общественных физкультурных кадров. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, теории и методики физического воспитания; правила охраны жизни и здоровья обучающихся; методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах; формы составления отчетной документации; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения,

реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет.

Инструктор по физической культуре

Должностные обязанности. Организует активный отдых обучающихся, воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера. Организует работу кружков и спортивных секций. Осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта. Организует деятельность физкультурного актива. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников. Ведет работу по овладению обучающимися, воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества. Обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений. Совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья обучающихся, воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета

показателей здоровья и физических нагрузок. При осуществлении физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, воспитанниками в плавательных бассейнах, проводит совместно с педагогическими работниками работу по обучению их плаванию с учетом возрастного состава группы; составляет расписание занятий по плаванию для каждой группы, ведет журнал, фиксируя содержание занятий по плаванию и освоение его обучающимися, воспитанниками, организует предварительную работу с родителями (лицами, их заменяющими) по подготовке обучающихся, воспитанников младшего возраста к занятиям в бассейне, проводит беседы, инструктажи с обучающимися, воспитанниками, начинающими занятия в бассейне, о правилах поведения в помещении бассейна и их выполнении. С учетом возраста обучающихся, воспитанников младшего возраста оказывает им помощь при переодевании и принятии душа, приучает их к соблюдению требований гигиены; поддерживает контакты с медицинским персоналом, проверяет гигиеническое состояние бассейна. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях; методику обучения игровым видам спорта, плаванию; правила поведения на воде; правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий; основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода; методы установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их

профилактики и разрешения; основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

Методист (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее – учреждениях). Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том

числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д. В учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего методиста наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении; принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы; принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии,

экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.

Инструктор-методист (включая старшего)

Должностные обязанности. Организует методическое обеспечение и координацию работы образовательных учреждений (отделений образовательных учреждений) спортивной направленности по отбору детей в группы для физкультурно-спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации. Организует и координирует учебно-тренировочный и воспитательный процесс, определяет его содержание, обеспечивает работу по проведению учебно-тренировочных занятий. Организует работу по повышению квалификации тренеров-преподавателей, проведению открытых уроков. Осуществляет контроль за комплектованием учебных групп (секций), содержанием и результатами учебно-тренировочного и воспитательного процессов, за количественным и качественным составом секций (групп). Ведет статистический учет результатов работы образовательного учреждения (отделения образовательного учреждения) спортивной направленности на этапах спортивной подготовки, а также многолетний учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей образовательного учреждения (отделения образовательного учреждения) спортивной направленности. Совместно с медслужбой осуществляет контроль за правильной организацией медицинского контроля за обучающимися, воспитанниками. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению соревнований. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам образовательных учреждений по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего инструктора-методиста наряду с выполнением обязанностей по должности инструктора-методиста координирует работу инструкторов-методистов образовательного учреждения спортивной направленности, проводит семинары тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями или самостоятельным участком работы, работой методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; методики овладения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении спортивной направленности; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в области физкультуры и спорта; принципы организации и содержание работы методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего инструктора-методиста - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет.

Инструктор по труду

Должностные обязанности. Формирует у обучающихся, воспитанников трудовые умения и навыки, готовит их к практическому применению полученных знаний. Проводит с обучающимися, воспитанниками профориентационную работу, организует их общественно полезный и производительный труд, участвует в предпрофильной подготовке подростков и организации профессионального обучения старшеклассников, расширяет знания обучающихся, воспитанников о труде и его видах, используя в профориентационной работе современные знания о труде, образовательных и производственных технологиях. Содействует формированию основных составляющих компетентности коммуникативной, информационной, правовой у обучающихся, воспитанников. Обеспечивает выполнение программы обучения. Принимает необходимые меры по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами, инструментами и материалами, отвечает за их сохранность и рациональное использование. Осуществляет текущий и профилактический ремонт оборудования и технических средств или организует его проведение. Обеспечивает выполнение обучающимися, воспитанниками требований охраны труда и пожарной безопасности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Оказывает при необходимости первую доврачебную помощь. Применяет навыки работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи педагогическим работникам. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; формы и методы обучения и воспитания; инструктивно-нормативные документы и рекомендации по организации трудового обучения и воспитания; концепцию профильного обучения; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками,

детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; действующие стандарты и технические условия эксплуатации оборудования, технических средств; основы организации труда; способы оказания первой доврачебной помощи; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год). Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на личность обучающихся, воспитанников, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой. Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Способствует формированию общей культуры личности. Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, воспитанников, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в

обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии; теорию и методику основ безопасности жизнедеятельности; правила охраны жизни и здоровья обучающихся; методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях; организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях; основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения; порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций; правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях; методы оказания первой медицинской помощи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии,

экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образования и педагогика» или ГО без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Тренер-преподаватель (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет набор в спортивную школу, секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. Отбирает наиболее перспективных обучающихся, воспитанников для их дальнейшего спортивного совершенствования. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, воспитанников, укрепление и охрану их здоровья в

процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использованием электронных форм. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего тренера-преподавателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности тренера-преподавателя, осуществляет координацию деятельности тренеров-преподавателей, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям, способствует обобщению их передового педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; методику преподавания; особенности физического развития обучающихся, воспитанников разного возраста; методы спортивной подготовки обучающихся, воспитанников и их оздоровления; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами; мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области

физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего тренера-преподавателя – высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Мастер производственного обучения

Должностные обязанности. Проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением. Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу. Заведует гаражом, мастерской, кабинетом и принимает меры к их своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства. Организует выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению. Принимает участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением. Готовит обучающихся, воспитанников к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; учебные программы по производственному обучению; технологию производства по профилю обучения; правила технической эксплуатации производственного оборудования; основы педагогики, психологии; методики профессионального обучения и воспитания обучающихся; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

IV. ДОЛЖНОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Дежурный по режиму (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет постоянное наблюдение за поведением воспитанников с девиантным поведением на территории специального учебно-воспитательного учреждения и за его пределами. Предупреждает нарушения дисциплины и порядка. Контролирует соблюдение распорядка дня и выполнение воспитанниками правил поведения. Выявляет воспитанников, склонных к побегам и нарушениям дисциплины, и проводит профилактическую работу. Во время дежурства на вахте проверяет транспортные средства, въезжающие на территорию учебно-воспитательного учреждения и выезжающие за его пределы, а также провозимые ими грузы, ведет соответствующие записи в установленном порядке; Выполняет указания заместителя директора специального учебно-воспитательного учреждения по режиму или

представителя администрации при возникновении беспорядков или в случаях недисциплинированности отдельных воспитанников. Участвует в розыске воспитанников, самовольно ушедших из специального учебно-воспитательного учреждения. Отвечает за соблюдение воспитанниками, находящимися в карантинном помещении, распорядка дня и правил поведения. В целях выявления и изъятия у воспитанников недозволенных и запрещенных предметов, вещей и продуктов питания осуществляет личный досмотр воспитанников, а также бытовых, игровых и других помещений с составлением акта о результатах досмотра. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего дежурного по режиму в наряде организует работу дежурных по режиму. В случае отсутствия воспитанников во время проверок устанавливает причину их отсутствия и местонахождение, принимает при необходимости меры к их розыску и возвращению в специальное учебно-воспитательное учреждение. В случае отсутствия заместителя директора специального учебно-воспитательного учреждения по режиму исполняет его обязанности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; нормативные документы по вопросам работы специального учебно-воспитательного учреждения; педагогику, педагогическую и возрастную психологию; санитарные правила содержания и режима специального учебно-воспитательного учреждения; основы трудового законодательства; требования по охране прав несовершеннолетних; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего дежурного по режиму – высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет.

Вожатый

Должностные обязанности. Способствует развитию и деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в различных учреждениях (организациях), осуществляющих работу с детьми разного возраста, в том числе в оздоровительных образовательных учреждениях,

организуемых в каникулярный период или действующих на постоянной основе (далее - учреждениях). Оказывает помощь воспитателю в программировании деятельности воспитанников, детей на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом их инициативы, интересов и потребностей. В соответствии с возрастными интересами и требованиями жизни воспитанников, детей способствует обновлению содержания и форм деятельности детского коллектива, организует коллективную творческую деятельность. Совместно с воспитателем и другими работниками учреждения заботится о здоровье и безопасности воспитанников, детей, создает благоприятные условия, позволяющие им проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время, используя передовой опыт работы с детьми и подростками. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, детей во время образовательного процесса. Осуществляет взаимодействие со старшим вожатым, органами самоуправления, педагогическими коллективами образовательных учреждений и общественными организациями. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы возрастной и специальной педагогики и психологии, физиологии, гигиены; тенденции развития детских общественных организаций; основы детской возрастной и социальной психологии; индивидуальные и возрастные особенности воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей воспитанников, детей; основы творческой деятельности; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

Помощник воспитателя

Должностные обязанности. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и

укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы; правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

Младший воспитатель

Должностные обязанности. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Обеспечивает

охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими); правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

Секретарь учебной части

Должностные обязанности. Принимает поступающую в образовательное учреждение корреспонденцию, передает ее в соответствии с указаниями руководителя образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов. Ведет делопроизводство, в том числе и в электронной форме; подготавливает проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, оформляет личные дела принятых на обучение, ведет алфавитную книгу обучающихся и учет часов учебной работы работников образовательного учреждения, обрабатывает и оформляет сдачу личных дел обучающихся в архив. Выполняет различные операции с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации. Следит за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями образовательных учреждений и конкретными исполнителями. По поручению директора (его заместителя) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений. Осуществляет контроль за исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль. Работает в тесном контакте с руководителем образовательного учреждения (его заместителями), педагогическими работниками,

руководителями структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции по ведению делопроизводства; структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами, факсом, множительным устройством, сканером, компьютером; правила работы с текстовыми редакторами и электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, браузерами; технологию создания, обработки, передачи и хранения документов; правила деловой переписки; государственные стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; правила печатания деловых писем с использованием типовых образцов; основы этики и эстетики; правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования квалификации. Среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требования к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы.

Диспетчер образовательного учреждения

Должностные обязанности. Участвует в составлении расписания занятий (уроков) и осуществлении оперативного регулирования организации образовательного процесса и других видов деятельности в образовательном учреждении, его подразделениях в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий. Контролирует обеспеченность классов, групп, подразделений образовательного учреждения необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием, а также транспортом. Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и внеучебных помещений образовательного учреждения. Обеспечивает соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий. Выявляет резервы образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений образовательного учреждения. Обеспечивает рациональное использование

современных электронных средств оперативного управления образовательным процессом в образовательном учреждении. Ведет диспетчерский журнал (электронный журнал), представляет отчеты, рапорты и другую информацию о ходе образовательного процесса. Участвует в работе по оценке расписания занятий в классах, группах, подразделениях образовательного учреждения, дает рекомендации по его совершенствованию. Работает в тесной связи с заместителями директора и руководителями структурных подразделений образовательного учреждения, методическими объединениями педагогических работников. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; руководящие и нормативные документы, касающиеся планирования и оперативного управления образовательным учреждением; требования к организации образовательного процесса и составлению расписания учебных занятий; психологические и физиологические особенности разных школьных возрастов; современные образовательные технологии; компьютерные программы по организации образовательного процесса в учебных заведениях; основы этики и эстетики, правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование в области организации труда без предъявления требований к стажу работы.

П Р И К А З

«31» декабря 2010 г.

№ 4034

Об аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 и руководствуясь Разъяснениями по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, прилагаемыми к письму Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 №03-52/46,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области;

- Положение об аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области;

- Состав аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области;

- Состав аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области;

- Положение об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Московской области от 09.08.2010 № 1742 «О составе главной аттестационной комиссии при Министерстве образования Московской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Правительства Московской области Суздальцеву Л.Н.

Министр образования Правительства
Московской области

Л.Н. Антонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования
Московской области
от 31.12.2010 № 4034

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее - комиссия).

2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее – педагогических работников) и присвоение им по результатам аттестации высшей и первой квалификационных категорий или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

4. Основными задачами комиссии являются организация и проведения процедуры аттестации педагогических и руководящих работников на основе принципов аттестации коллегиальности, объективности, гласности, открытости.

III. Порядок создания комиссии

5. Комиссия создается приказом министра образования Правительства Московской области (далее – министр).

6. Для проведения аттестации педагогических работников формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников образовательных учреждений, представителей научных организаций, профессионального союза, иных общественных объединений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

8. Председателем комиссии является министр.

9. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседания комиссий на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своих заместителей.

По поручению председателя комиссии один из его заместителей выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

10. Секретарь комиссии:

- взаимодействует с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- принимает заявления педагогических работников и представления на педагогических работников на прохождение аттестации;
- ведёт регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при их подготовке к заседанию комиссии;
- ведёт протоколы заседания комиссии;
- организует оформление аттестационных листов.

11. При аттестационной комиссии приказом министра образуются экспертные группы для проведения экспертизы профессиональной компетентности аттестуемых педагогических работников.

Деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

IV. Полномочия членов аттестационной комиссии

12. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее - рекомендации);
- осуществлять контроль выполнения педагогическим рекомендацией, указанных в аттестационном листе, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

13. Члены аттестационной комиссии вправе:

- выражать особое мнение;
- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

V. Регламент работы комиссии

14. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений педагогических работников.

15. Заседания комиссии могут быть выездными.

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

17. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

18. По результатам аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её состава.

20. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого педагогического работника.

При равенстве голосов аттестуемый педагогический работник считается успешно прошедшим аттестацию.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

22. Секретарь комиссии на основании протокола заседания комиссии готовит проект распорядительного акта Министерства образования Московской области об утверждении решения комиссии о результатах аттестации педагогических работников.

23. Техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Министерство образования Московской области.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования
Московской области
от 31.12.2010 № 4034

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области (далее - комиссия).

2. Целью создания комиссии является проведение аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области, независимо от ведомственного подчинения (далее – педагогических работников), и руководящих работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Министерства образования Московской области (далее – руководящих работников), и присвоение им по результатам аттестации высшей и первой квалификационных категорий или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

4. Основными задачами комиссии являются организация и проведение процедуры аттестации педагогических и руководящих работников на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости.

III. Порядок создания комиссии

5 Комиссия создается приказом министра образования Правительства Московской области (далее – министр).

6. Для проведения аттестации педагогических и руководящих работников формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников образовательных учреждений, представителей научных организаций, профессионального союза, иных общественных объединений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, имеющих в ведении образовательные учреждения.

7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

8. Председателем комиссии является министр.

9. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссий на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своих заместителей.

По поручению председателя комиссии один из его заместителей выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

10. Секретарь комиссии:

- принимает заявления и представления педагогических работников на прохождение аттестации;
- принимает заявления и представления руководящих работников на прохождение аттестации;
- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседания комиссии;
- организует оформление аттестационных листов.

12. При аттестационной комиссии приказом министра образуются экспертные группы для проведения экспертизы профессиональной компетентности аттестуемых педагогических и руководящих работников. Деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

IV. Полномочия членов аттестационной комиссии

13. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического или руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее - рекомендации);
- осуществлять контроль выполнения педагогическим или руководящим работником рекомендаций, указанных в аттестационном листе, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

14. Члены аттестационной комиссии вправе:

- выражать особое мнение;
- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

V. Регламент работы комиссии

15. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений педагогических и руководящих работников.

16. Заседания комиссии могут быть выездными.

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

18. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

19. По результатам аттестации педагогического или руководящего работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

20. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава.

21. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого педагогического или руководящего работника.

При равенстве голосов аттестуемый педагогический или руководящий работник считается успешно прошедшим аттестацию.

22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

23. Секретарь комиссии на основании протокола заседания комиссии готовит проект распорядительного акта Министерства образования Московской области об утверждении решения комиссии о результатах аттестации педагогических и руководящих работников.

23. Техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Министерство образования Московской области.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования
Московской области
от 31.12.2010 № 4034

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности экспертной группы при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее – экспертная группа; аттестационная комиссия Министерства образования Московской области).

2. Целью создания экспертной группы является проведение экспертизы уровня профессиональной компетенции педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области, независимо от их ведомственного подчинения, педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее – педагогических работников), и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства образования Московской области (далее – руководящих работников)

3. Основными принципами работы экспертной группы являются компетентность, объективность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

4. Экспертная группа в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и настоящим Положением.

II. Порядок создания экспертной группы

5. При аттестационной комиссии Министерства образования Московской области может быть сформировано несколько экспертных групп по аттестации:

- педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области;
- руководящих работников государственных образовательных учреждений Министерства образования Московской области;
- педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

6. Экспертная группа формируется по территориальному принципу, в соответствии с перечнем должностей, специальностей, либо по типу образовательного учреждения.

7. Персональный состав, структура и сроки полномочий экспертной группы утверждаются распорядительным актом Министерства образования Московской области.

Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые экспертной группой решения.

8. В состав экспертной группы входят высококвалифицированные специалисты: педагоги, методисты, руководители образовательных учреждений, работники высшей школы и научных учреждений и др.

Экспертная группа состоит из руководителя, его заместителя, и членов группы, которые имеют достаточный уровень подготовки и квалификации для осуществления экспертной деятельности.

III. Основные направления деятельности экспертной группы

9. К основным направлениям деятельности экспертной группы относятся:

•экспертная оценка и проверка достоверности аттестационных материалов в пределах своей компетенции:

- заявления,
- иных материалов, поступивших в аттестационную комиссию Министерства образования Московской области с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического и руководящего работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

•подготовка аттестационных материалов для проведения экспертных оценок уровня квалификации и результативности труда педагогических и

руководящих работников с учётом прохождения ими курсов повышения квалификации;

- экспертная оценка уровня квалификации и результатов труда аттестуемых;

- подготовка экспертных заключений для принятия решения аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по результатам проведённой экспертизы.

IV. Организационные основы деятельности экспертных групп

10. Экспертные группы организуют свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования; с муниципальными методическими службами органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования; с государственными образовательными учреждениями Московской области; с государственными образовательными учреждениями высшего и дополнительного профессионального образования.

11. За работниками образовательных учреждений на период их непосредственной деятельности в составе экспертной группы сохраняется заработная плата, установленная при тарификации по основному месту работы.

12. Расходы, связанные с проведением экспертизы уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических и руководящих работников, осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда экспертов, утверждаемым распорядительным актом Министерства образования Московской области.

П Р И К А З

«22» июня 2011 г.

№ 1616

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области

В соответствии с Законом Российской Федерации № 3266-1 «Об образовании», Законом Московской области № 41/2009-ОЗ «Об образовании»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области.

Министр образования Правительства
Московской области

Л.Н. Антонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра образования
Правительства Московской области
от 22.06.2011 № 1616

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководящих работников
государственных образовательных учреждений
Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области (далее – Положение) регулирует порядок аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области (далее – образовательные учреждения), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы.

2. Аттестации подлежат руководители образовательных учреждений, их заместители, руководители структурных подразделений, старшие мастера и кандидаты на руководящие должности (далее – аттестуемые).

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного и непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда аттестуемых;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации руководителей и лиц, претендующих на руководящую должность, на первую квалификационную категорию;

- добровольность аттестации руководителей на высшую квалификационную категорию;

- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

II. Организация и сроки проведения аттестации

6. Лица, претендующие на занятие должности руководителя, проходят обязательную аттестацию, которая предшествует заключению трудового договора.

Аттестация руководителей проводится не реже, чем один раз в 5 лет.

7. Основанием для проведения аттестации:

- лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление отделов Министерства образования Московской области, курирующих соответствующее государственное образовательное учреждение Московской области, и справка-объективка, подготовленная отделом координации кадровой работы в государственных учреждениях;

- руководителей образовательных учреждений для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление и представление отдела Министерства образования Московской области, курирующего соответствующее образовательное учреждение;

- заместителей руководителей образовательных учреждений, руководителей структурных подразделений, старших мастеров и кандидатов на руководящие должности для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление и представление руководителя соответствующего образовательного учреждения.

Представление работодателя должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе

квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

8. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

9. Представление работодателя и заявление подаётся в аттестационную комиссию Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области (далее – аттестационная комиссия) согласно регламенту её работы.

Рассмотрение представления работодателя и заявления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

10. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с регламентом её работы.

11. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

12. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится работодателем в письменном виде до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до её начала.

13. Для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого на заседание аттестационной комиссии может приглашаться руководитель структурного подразделения Министерства образования Московской области, курирующий данное образовательное учреждение.

14. Аттестуемые в ходе их аттестации подвергаются квалификационным испытаниям по двум направлениям:

- оценка уровня профессиональных знаний;
- оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности.

Формой аттестации по первому направлению является тестирование.

Формой аттестации по второму направлению является экспертиза профессиональной деятельности которая включает:

- объективный анализ уровня компетентности для лиц, претендующих на занимаемые должности руководителей;
- анализ и экспертную оценку материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, проходящего повторную аттестацию.

Результаты экспертной оценки отражаются в экспертном заключении.

15. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), при аттестационной комиссии создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

Порядок работы экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

16. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

III. Реализация решений аттестационной комиссии

17. Основанием для подготовки аттестационного листа является издание распорядительного акта – приказа министра образования Правительства Московской области (далее – приказ министра) о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

18. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа министра.

19. Аттестационный лист и выписка из приказа министра должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления под роспись.

20. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости

повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

21. Аттестационный лист, выписка из приказа министра, хранятся в личном деле аттестуемого.

22. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в архиве Министерства образования Московской области в течение 5 лет.

П Р И К А З

«19» августа 2011 г.

№2159

Об утверждении Положения об оплате труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области

В соответствии с пунктом 7 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, пунктом 12 Положения об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области, утвержденного приказом Министерства образования Московской области от 31.12.2010 № 4034, и руководствуясь Разъяснениями по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, прилагаемыми к письму Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 № 03-52/46,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее - Положение).

2. Руководителям государственных образовательных учреждений Московской области при формировании бюджетной сметы на соответствующий финансовый год предусматривать средства для оплаты расходов по проведению экспертиз уровня профессиональной

компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников образовательного учреждения.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющим управление в сфере образования, при подготовке к аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области:

3.1. Руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом.

3.2. При формировании бюджетной сметы на соответствующий финансовый год предусматривать средства для оплаты расходов по проведению экспертиз уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Правительства Московской области Суздальцеву Л.Н.

Министр образования Правительства
Московской области

Л.Н. Антонова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министра образования
Правительства Московской
области
от 19.08.2011 № 2159

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, Положением об экспертной группе при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее – экспертная группа; аттестационные комиссии Министерства образования Московской области), утвержденным приказом Министерства образования Московской области от 31.12.2010 № 4034.

2. Положение устанавливает нормативы трудозатрат и порядок оплаты труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях Министерства образования Московской области при проведении экспертизы уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области, независимо от их ведомственного подчинения, педагогических работников

муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее - педагогических работников), и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства образования Московской области (далее – руководящие работники).

II. Порядок оплаты труда экспертов экспертных групп аттестационных комиссий

3. Затраты на проведение экспертизы уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогического или руководящего работника состоят из оплаты труда привлечённых экспертов, осуществивших указанную экспертизу, и командировочных расходов экспертов.

4. При расчете оплаты труда экспертов экспертных групп аттестационных комиссий применяется почасовая оплата.

5. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 6 к Положению об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 09.06.2011 № 533/21 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области» (далее – Положение об оплате труда).

6. Оплата труда экспертов экспертных групп аттестационных комиссий производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Количество часов, необходимое эксперту для проведения экспертизы уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности при проведении аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогических или руководящих работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), определяется на основе нормативов трудозатрат в соответствии с частью III настоящего Положения.

8. Оплата труда эксперта осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг, заключенного в установленном законодательством порядке, и акта оказания услуг.

9. Финансирование расходов на оплату труда экспертов экспертных групп аттестационных комиссий при проведении аттестации педагогических работников производится за счет средств, предусмотренных образовательному учреждению, в котором работает

аттестуемый педагогический работник, либо органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющим управление в сфере образования, в образовательном учреждении которого работает аттестуемый педагогический работник, на проведение аттестации, повышение квалификации педагогических и руководящих работников (в том числе командировочные расходы).

10. Финансирование расходов на оплату труда экспертов экспертных групп аттестационных комиссий при проведении аттестации руководящих работников производится за счет средств, предусмотренных образовательному учреждению, в котором работает аттестуемый руководящий работник, на проведение аттестации, повышение квалификации педагогических и руководящих работников (в том числе командировочные расходы).

11. Оплата труда государственных гражданских служащих Московской области и муниципальных служащих Московской области, являющихся экспертами экспертных групп аттестационных комиссий, не производится.

III. Нормативы трудозатрат при проведении экспертизы уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников

12. При проведении экспертизы уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности при аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационные категории (первую или высшую) устанавливаются следующие нормы времени на одного аттестуемого педагогического или руководящего работника:

№ п/п	Виды экспертной деятельности	Нормативы времени (часы)	
		На высшую категорию	На первую категорию
1.	При аттестации педагогических работников: изучение учебно-педагогической деятельности (посещение учебных занятий, внеклассных воспитательных и других мероприятий с последующим анализом материалов посещения и самоанализа педагога) При аттестации руководящих	3 часа	2 часа

	работников: изучение профессионально-управленческой деятельности (посещение совещаний, проводимых аттестуемыми с различными участниками образовательного процесса – педагогами, учащимися, родителями, руководством образовательного учреждения, и др.)		
2.	Анализ документации, отражающей результаты педагогической (для руководящих работников – управленческой) деятельности	3 часа	2 часа
3.	Собеседование с аттестуемым	1 час	1 час
4.	Оформление экспертного заключения	1 час	1 час
	Итого:	8 часов	6 часов

13. Норматив затрат на одного аттестуемого определяется путем умножения нормы часов, затраченных на экспертизу, на стоимость одного часа.
14. Стоимость одного часа работы эксперта устанавливается на основании пункта 5 раздела II настоящего Положения.
15. При проведении экспертизы несколькими экспертами суммарное количество часов, затраченных на экспертизу каждым экспертом не должно превышать 8 часов при аттестации на высшую квалификационную категорию, 6 часов – при аттестации на первую квалификационную категорию.
16. Оплата труда экспертов экспертных групп при аттестационных комиссиях производится за фактически отработанное количество часов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

15.03.2011 № 2089-05a/07

Руководителям муниципальных
органов управления образованием

Руководителям областных
образовательных учреждений

В целях обеспечения единообразного применения государственными образовательными учреждениями Московской области и муниципальными образовательными учреждениями в Московской области Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Министерство образования Московской области направляет Инструкцию по процедуре аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области, независимо от ведомственного подчинения, и муниципальных образовательных учреждений в Московской области (Приложение № 1).

Заместитель министра образования
Правительства Московской области

Л.Н. Суздальцева

ИНСТРУКЦИЯ
по процедуре проведения аттестации педагогических работников
государственных образовательных учреждений Московской области,
независимо от ведомственного подчинения, и муниципальных
образовательных учреждений
в Московской области

I. Общие положения

1. Инструкция по процедуре проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области и муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее - Инструкция) разработана в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов и регламентирует организацию проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области муниципальных образовательных учреждений в Московской области.

II. Организация аттестации педагогических работников
для установления соответствия уровня их квалификации
требованиям, предъявляемым к первой или высшей
квалификационным категориям

2. Организация аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- экспертный;
- заключительный.

3. На подготовительном этапе в государственном образовательном учреждении Московской области, независимо от ведомственного подчинения, или органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, приказом руководителя назначается должностное лицо, ответственное за организацию проведения аттестации педагогических работников (далее - координатор).

3.1. Координатор:

- организует изучение педагогическими работниками образовательных учреждений нормативных правовых актов и

инструктивно-методических документов по аттестации педагогических работников;

- принимает заявления педагогических работников на аттестацию с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области и аттестационной комиссии Министерства образования Московской области по аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в Московской области (далее – аттестационная комиссия) и обеспечивает полноту и правильность заполнения заявлений;

- формирует списки педагогических работников, аттестуемых с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей), на бумажном и электронном носителях;

- передаёт заявления педагогических работников и списки аттестуемых педагогических работников в отдел аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Министерства (далее - отдел аттестации) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- взаимодействует с региональным научно-методическим центром экспертной оценки педагогической деятельности при государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Московской области Педагогической академии последипломного образования (далее – Центр) и педагогическими работниками по вопросам организации проведения экспертизы;

- сообщает аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения экспертизы.

3.2. Отдел аттестации:

- готовит проект распорядительного акта Министерства об утверждении состава аттестационных комиссий в срок до 25 августа текущего учебного года и внесении изменений в состав аттестационных комиссий по мере необходимости;

- готовит проект распорядительного акта Министерства об утверждении состава экспертных групп при аттестационных комиссиях в срок до 01 сентября текущего учебного года и внесении изменений в составы экспертных групп при аттестационных комиссиях по мере необходимости;

- принимает от координатора списки и заявления педагогических работников на аттестацию с целью присвоения

квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- систематизирует и направляет заявления и списки педагогических работников в Центр для организации работы экспертных групп;

3.3. Центр:

- организует и координирует работу экспертных групп;
- обеспечивает взаимодействие между экспертами и аттестуемыми педагогическими работниками по вопросу определения даты и времени проведения экспертизы;

- сообщает координатору о дате и времени проведения экспертизы педагогических работников;

- разрабатывает инструкции, методические рекомендации и контрольно-измерительные материалы для проведения экспертной оценки уровня квалификации аттестуемых педагогических работников.

4. На экспертном этапе деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе по аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Московской области и муниципальных образовательных учреждений в Московской области и руководящих работников государственных образовательных учреждений Московской области (далее - Положение об экспертной группе).

Экспертные группы работают в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и Положением об экспертной группе, утверждённым приказом Министерства.

5. На заключительном этапе

5.1. Координатор:

- принимает от экспертов экспертные заключения об оценке уровня квалификации аттестуемых педагогических работников и передает экспертные заключения в Центр не позднее, чем за пятнадцать дней до заседания аттестационной комиссии;

- сообщает аттестуемым педагогическим работникам о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии;

- принимает участие в оформлении аттестационных листов педагогических работников совместно с отделом аттестации;

- передаёт работодателям педагогических работников аттестационные листы и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. Отдел аттестации:

- разрабатывает проект приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников;
- готовит аттестационные материалы на педагогических работников к заседанию аттестационной комиссии;
- оповещает членов аттестационной комиссии и аттестуемых, изъявивших желание присутствовать на заседании аттестационной комиссии (через координатора), о времени и месте заседания аттестационной комиссии;
- организует проведение заседания аттестационной комиссии в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;
- принимает участие в оформлении аттестационных листов совместно с координатором, обеспечивает правильность оформления аттестационных листов;
- направляет работодателям педагогических работников через координатора выписку из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификациитребованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) и аттестационные листы не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

5.3. Центр:

- передает экспертные заключения об оценке уровня квалификации аттестуемых педагогических работников в отдел аттестации не позднее, чем за десять дней до заседания аттестационной комиссии;
- формирует банк данных по аттестации педагогических работников с целью присвоения квалификационных категорий (первой или высшей).

III. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется в три этапа:

- подготовительный;
- проведение квалификационных испытаний;
- заключительный.

2. На подготовительном этапе в государственном образовательном учреждении Московской области, независимо от ведомственного подчинения, или органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, приказом руководителя назначается должностное лицо, ответственное за организацию и

проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - координатор).

2.1. На подготовительном этапе руководитель государственного образовательного учреждения Московской области, независимо от ведомственного подчинения, или муниципального образовательного учреждения в Московской области (далее – руководитель):

- составляет перспективный график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- письменно доводит до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, информацию о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до её начала в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- пишет представление на педагогического работника, проходящего аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации;

- передаёт представление на педагогического работника координатору.

2.2. Координатор:

- принимает представления руководителя на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- формирует списки педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, для проведения квалификационных испытаний;

- передаёт списки и представления работодателя на педагогических работников в отдел аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- доводит до работодателя и аттестуемых педагогических работников график проведения квалификационных испытаний.

2.3. Отдел аттестации:

- принимает у координаторов списки педагогических работников и представления на педагогических работников;

- систематизирует и направляет списки педагогических работников для проведения квалификационных испытаний в Центр в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

2.4. Центр:

- разрабатывает вопросы для проведения квалификационных испытаний в письменной форме (далее – квалификационные испытания);

- разрабатывает инструкции, методические рекомендации и контрольно-измерительные материалы для проведения квалификационных испытаний;

- принимает от отдела аттестации списки и представления работодателей на педагогических работников;

- составляет индивидуальный график проведения квалификационных испытаний для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии;

- доводит до сведения координаторов график проведения квалификационных испытаний.

3. На этапе квалификационных испытаний Центр:

- организует проведение квалификационных испытаний в соответствии с графиком проведения квалификационных испытаний.

4. На заключительном этапе

4.1. Центр:

- готовит списки аттестуемых педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по результатам прохождения квалификационных испытаний и направляет их в отдел аттестации не позднее, чем за десять дней до заседания аттестационной комиссии;

- формирует банк данных по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.2. Координатор:

- принимает участие в оформлении аттестационных листов педагогических работников совместно с отделом аттестации;

- передаёт работодателям педагогических работников аттестационные листы и выписку по установленной форме из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационными комиссиями Министерства.

4.3. Отдел аттестации:

- готовит проект распорядительного акта Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- принимает участие в оформлении аттестационных листов совместно с координатором, обеспечивает правильность оформления аттестационных листов;

- направляет работодателям педагогических работников через координатора выписку из приказа Министерства об утверждении решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и аттестационные листы не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационными комиссиями Министерства.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

11.05.2012 № 4496-05а/07

Руководителям муниципальных
органов управления образованием

Руководителям областных
образовательных учреждений

В целях обеспечения единообразного применения образовательными учреждениями нового Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.04.2010 № 209 (зарегистрирован в Минюсте России 26.04.2010, регистрационный № 16999) (далее - Порядок) Министерство образования Московской области разъясняет:

1. Координаторы от органов местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и государственных образовательных учреждений Московской области проводят прием заявлений (приложение № 1) от педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории и направляют списки (приложение № 2) в аттестационную комиссию Министерства образования Московской области в соответствии с графиком (приложение № 3).

2. Педагогическим работникам, не изъявившим желания проходить аттестацию для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям производить оплату труда в соответствии со стажем и образованием.

3. Квалификационные категории, присвоенные до 1 января 2011 года, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, в период:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»; а также:
- при возобновлении педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, – действие квалификационной категории по заявлению работника может быть продлено соответствующей аттестационной комиссией Министерства образования Московской области.

5. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория может быть продлена единожды на срок не более одного года соответствующей аттестационной комиссией Министерства образования Московской области.

6. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по

преподаватель	физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

8. На основании решения соответствующей аттестационной комиссии Министерства образования Московской области и выписки из приказа Министра образования Правительства Московской области о результатах аттестации руководитель образовательного учреждения в месячный срок издает приказ об установлении ставки заработной платы (должностного оклада) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией и вносит соответствующую запись в трудовую книжку работника.

9. По результатам аттестации в трудовую книжку работника (раздел «Сведения о работе») о присвоенной квалификационной категории вносятся следующие записи:

в графе 1 – порядковый номер вносимой записи;

в графе 2 – дата решения аттестационной комиссии;

в графе 3 – «Присвоена первая (высшая) квалификационная категория по должности «учитель», «преподаватель» (без указания преподаваемого предмета), «мастер производственного обучения» и т.п.

в графе 4 – дата и номер приказа Министра образования Правительства Московской области, на основании которого внесена запись.

Министр образования Правительства
Московской области

Л.Н. Антонова