

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 11 августа 2016 года № 439

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации учителей общеобразовательных организаций Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации учителей общеобразовательных организаций Кыргызской Республики (далее - Положение) регламентирует порядок проведения аттестации учителей общеобразовательных организаций независимо от типов, видов и форм собственности, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. В настоящем Положении используются следующие определения:

аттестация - процедура комплексной оценки уровня профессиональной компетентности учителей аттестационной комиссией;

аттестуемый - учитель, участвующий в процедуре аттестации;

аттестационная комиссия - коллегиальный орган, проводящий аттестацию в целях установления и присвоения квалификационных категорий;

квалификационная категория - уровень профессиональной подготовленности учителя, характеризуемый набором компетентностей, отражающих профессионализм учителя, продуктивность его труда в выполнении педагогической деятельности;

требования к квалификационным категориям учителя общеобразовательной организации (далее - квалификационные требования) - документ, содержащий набор компетентностей по областям профессиональной деятельности учителя, служащий основанием для установления его квалификационной категории;

комплексная оценка - совокупность мероприятий по оценке профессиональной компетентности учителя аттестационной комиссией на основе всестороннего, системного и объективного изучения его профессиональной деятельности, самооценки учителем своего профессионально-педагогического уровня и представленных в аттестационную комиссию документов, материалов;

портфолио учителя - набор документов и материалов, в которых фиксируются индивидуальные достижения учителя за определенный период времени, позволяющих учитывать результаты, достигнутые им в различных видах профессиональной педагогической деятельности;

самооценка - оценка учителем своих возможностей и профессиональных качеств в соответствии с квалификационными требованиями, фиксируемая в листе самооценки;

экспертиза - изучение аттестационной комиссией документов и материалов, представленных учителем для прохождения аттестации, в целях подтверждения заключения о его соответствии квалификационным требованиям.

3. Целями аттестации являются присвоение квалификационной категории учителям, стимулирование целенаправленного повышения уровня их педагогического мастерства, профессионального и личностного роста.

4. Задачами аттестации учителей являются:

- установление соответствия уровня профессиональной компетентности учителей определенным квалификационным требованиям;

- определение необходимости в повышении квалификации учителей и их профессиональном развитии;

- повышение эффективности и качества образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательными организациями.

5. Основными принципами аттестации учителей являются: коллегиальность, комплексность, системность, прозрачность, объективность.

6. Аттестация подразделяется на два вида:

- очередную, которая проводится не реже одного раза в пять лет;

- внеочередную, которая проводится в целях добровольного досрочного прохождения аттестации.

7. Учителя проходят аттестацию на присвоение следующих квалификационных категорий:

- учитель второй категории;

- учитель первой категории;

- учитель высшей категории.

8. Учителя имеют право на прохождение внеочередной аттестации на основании личного заявления не ранее чем через два года после предыдущей аттестации.

9. Присвоение учителям квалификационной категории по результатам аттестации производится без обязательного поэтапного присвоения ему предыдущих квалификационных категорий.

10. Лицо, осуществляющее педагогическую деятельность в общеобразовательной организации по совместительству, проходит аттестацию по преподаваемому предмету на общих основаниях, в соответствии с настоящим Положением, по месту основной работы. В случае, если основным местом его работы не является общеобразовательная организация, то аттестация проводится в общеобразовательной организации, в которой он работает по совместительству.

11. Аттестации не подлежат:

- лица, работающие в общеобразовательной организации менее одного года;

- беременные женщины (если они сами не выразили такого желания);

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

Аттестация вышеуказанных лиц проводится не ранее чем через год после их выхода на работу.

Аттестации также не подлежат молодые специалисты после окончания профессиональных учебных заведений в течение двух лет (если они сами не выразили такого желания).

Учителя предпенсионного возраста, при истечении срока действия квалификационных категорий за два года до выхода на пенсию по возрасту, по их письменному заявлению имеют право не проходить аттестацию, и за ними сохраняется квалификационная категория, имеющаяся до выхода на пенсию. Учителя пенсионного возраста, работающие по трудовому договору, проходят аттестацию на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

12. В случае перехода в другую общеобразовательную организацию при выполнении педагогической деятельности за учителями сохраняется присвоенная квалификационная категория до истечения срока действия. Для подтверждения имеющейся квалификационной категории руководителем общеобразовательной организации учителям предоставляется копия аттестационного листа на новое место работы по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

13. Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях. При прохождении аттестации учитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участия в работе аттестационной комиссии.

14. Аттестация проводится аттестационной комиссией на основании заявления учителей, результатов квалификационного тестирования, изучения представленных в аттестационную

комиссию материалов, комплексной оценки профессиональной деятельности и показателей работы учителей согласно квалификационным требованиям.

2. Организация проведения аттестации

15. О проведении аттестации руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ в срок до 15 сентября.

16. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации сроком на пять лет. Количественный состав аттестационной комиссии зависит от численности педагогического состава общеобразовательной организации и устанавливается нечетным числом не менее семи человек.

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

18. В состав аттестационной комиссии входят:

- заместитель(и) директора по учебно-воспитательной работе;
- председатели (представители) от каждого методического объединения общеобразовательной организации;
- председатель (представитель) профсоюзного комитета общеобразовательной организации (при наличии);
- представитель отдела (управления, центра) образования района или города.

19. В состав аттестационной комиссии вправе входить представители профессиональных педагогических объединений и ассоциаций, Республиканского института повышения квалификации и переподготовки педагогических работников при уполномоченном государственном органе в сфере образования и его территориальных подразделений (далее - РИПКППР).

20. В качестве наблюдателей на аттестации вправе присутствовать представители попечительского совета общеобразовательной организации.

21. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- составление графика работы аттестационной комиссии;
- организация и проведение процедуры аттестации;
- изучение необходимых документов для проведения аттестации, проведение их экспертизы;
- проведение комплексной оценки;
- вынесение решения о присвоении квалификационной категории;
- внесение предложений и рекомендаций администрации общеобразовательной организации по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки аттестуемого.

22. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются открытым голосованием на первом заседании аттестационной комиссии из числа членов комиссии на период работы аттестационной комиссии.

23. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение поставленных перед ней задач.

Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

- представляет на утверждение руководителю общеобразовательной организации график работы аттестационной комиссии, список учителей, подлежащих аттестации;
- определяет алгоритм работы аттестационной комиссии и распределяет функции между членами аттестационной комиссии;
- отвечает за качество оценки и анализа профессиональной деятельности учителей, подавших заявление об участии в аттестации;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- доводит до сведения аттестуемых результаты аттестации;

- контролирует соблюдение процедуры проведения аттестации и правильности оформления документации;

- следит за правильностью и качеством оформления протоколов заседаний аттестационной комиссии, аттестационных листов.

24. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его функции выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

25. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

- осуществляет прием заявлений и документов от аттестуемых;

- ведет учет входящих и исходящих документов по аттестации;

- обеспечивает явки членов комиссии и приглашает аттестуемых на заседания аттестационной комиссии;

- ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет документацию (аттестационные листы и др.).

26. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя или секретаря аттестационной комиссии на их место из числа членов комиссии избираются новый председатель, заместитель председателя или секретарь, до истечения срока деятельности аттестационной комиссии.

27. В случае досрочного прекращения полномочий члена аттестационной комиссии руководителем общеобразовательной организации издается приказ о назначении нового члена комиссии до истечения срока деятельности аттестационной комиссии.

28. РИПКППР в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в сфере образования, проводит предварительную подготовку (инструктаж) членов аттестационной комиссии в целях качественного и профессионального проведения аттестации учителей.

29. Для прохождения аттестации ежегодно учителя, подлежащие аттестации, в срок до 1 октября подают в аттестационную комиссию заявление об участии в аттестации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и заполненный лист самооценки.

30. График работы аттестационной комиссии и список аттестуемых, претендующих на квалификационные категории, утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации.

31. В графике работы аттестационной комиссии указываются количество учителей, подлежащих аттестации, даты проведения аттестации, сроки представления в аттестационную комиссию требуемых документов и другие необходимые сведения.

32. График работы аттестационной комиссии и список аттестуемых учителей в срок до 10 октября доводятся руководителем общеобразовательной организации до сведения аттестуемых и предоставляются в отделы (управления, центры) образования районов или городов.

33. Отделы (управления, центры) образования районов или городов в течение 10 рабочих дней передают списки учителей, подлежащих аттестации, в организацию, ответственную за проведение квалификационного тестирования.

34. Аттестация на присвоение квалификационных категорий учителям осуществляется ежегодно, в период с 20 октября по 20 апреля учебного года. Аттестуемый под роспись извещается о сроках прохождения аттестации не позднее чем за один месяц до начала аттестации. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать 60 календарных дней с начала ее прохождения и до принятия решения в соответствии с настоящим Положением.

35. Руководителем общеобразовательной организации в аттестационную комиссию предоставляется характеристика-представление учителя общеобразовательной организации для аттестации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации руководитель общеобразовательной организации ознакомляет учителей с характеристикой-представлением под роспись. После ознакомления с характеристикой-представлением учителя по желанию могут представить в

аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

При несогласии учителей с характеристикой-представлением составляется акт, который подписывается руководителем общеобразовательной организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт передается руководителем общеобразовательной организации в аттестационную комиссию.

36. Для прохождения аттестации учителя, в соответствии с утвержденным графиком, предоставляют аттестационной комиссии следующие документы, заверенные администрацией общеобразовательной организации по месту работы:

- личное заявление;
- лист самооценки;
- копию паспорта или документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании, трудовой книжки, документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, о присвоении ученой степени и ученого звания;
- портфолио учителя.

37. Квалификационные требования утверждаются уполномоченным государственным органом в сфере образования совместно с уполномоченным государственным органом в сфере труда. Инструктивно-методические документы для проведения аттестации утверждаются уполномоченным государственным органом в сфере образования.

38. Ответственность за создание организационно-технических условий для проведения аттестации несет руководитель общеобразовательной организации.

39. Ответственность за проведение процедуры аттестации несет председатель аттестационной комиссии.

3. Квалификационное тестирование

40. Квалификационное тестирование (далее - тестирование) является составной частью процедуры аттестации учителей. Тестирование проводится в форме компьютерного и/или бланочного тестирования на предмет оценки уровня профессиональной подготовки, знаний законодательства.

41. Дата и место проведения тестирования определяются отделами (управлениями, центрами) образования районов или городов по согласованию с организацией, проводящей тестирование, и сообщаются учителям не позднее чем за две недели до проведения тестирования.

42. Результат тестирования считается положительным, если аттестуемый набрал 50 процентов правильных ответов от общего количества тестовых вопросов.

43. Результаты тестирования передаются аттестационной комиссии.

44. Учителя, не получившие положительного результата тестирования, проходят повторное тестирование в следующий срок проведения тестирования.

45. Лица, не явившиеся на тестирование по уважительным причинам, проходят его в следующий срок проведения тестирования.

46. В перечень уважительных причин входят:

- временная нетрудоспособность;
- несвоевременное оповещение участника тестирования.

47. Порядок прохождения тестирования и организацию, проводящую тестирование, определяет уполномоченный государственный орган в сфере образования.

4. Порядок проведения аттестации

48. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии. Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии другими лицами не допускается.

49. Аттестационная комиссия в ходе аттестации:

- рассматривает представленные документы и материалы, в том числе портфолио учителя;
- наблюдает за уроком;
- проводит интервью-беседу с аттестуемым.

50. Основаниями для присвоения квалификационной категории при аттестации являются:

- 1) результаты экспертизы портфолио;
- 2) результаты наблюдения за уроком;
- 3) результаты интервью-беседы;
- 4) результаты квалификационного тестирования.

На основании указанных результатов аттестационная комиссия заполняет экспертный лист оценки уровня квалификации учителя, утверждаемый уполномоченным государственным органом в сфере образования.

51. Аттестация осуществляется в соответствии с педагогической специальностью, указанной в дипломе о профессиональном образовании, с учетом прохождения курсов повышения квалификации по преподаваемому предмету. В случае преподавания учебных предметов, не соответствующих специальности по диплому, аттестация проводится по преподаваемому предмету при наличии документа, удостоверяющего прохождение обучения на курсах профессиональной переподготовки с получением соответствующей педагогической специальности и/или с учетом прохождения курсов повышения квалификации по преподаваемому предмету.

52. Результаты аттестации рассчитываются на основе количественных показателей в баллах, набранных учителями, заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

53. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- присвоить соответствующую квалификационную категорию;
- отказать в присвоении соответствующей квалификационной категории.

54. Решение о присвоении учителям квалификационной категории, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве количества голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

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

56. В случае отказа учителю в присвоении ему определенной квалификационной категории по результатам аттестации аттестационная комиссия выносит рекомендации о его направлении на переподготовку или повышение квалификации в РИПКППР.

57. В случае отказа учителю в присвоении определенной квалификационной категории он имеет право на повторную аттестацию не ранее чем через один год. При досрочной аттестации за ним сохраняется квалификационная категория до завершения срока ее действия.

58. Квалификационная категория учителей сохраняется за ними в течение пяти лет с момента присвоения.

59. В случае непрохождения очередной аттестации по уважительным причинам за учителями сохраняется квалификационная категория на срок не более чем на один год после выхода на работу.

В перечень уважительных причин входят:

- временная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;

- возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения.

5. Подведение итогов аттестации

60. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

61. Решение аттестационной комиссии фиксируется в аттестационном листе по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

62. Приказ о присвоении квалификационной категории учителям, прошедшим аттестацию, должен быть издан руководителем общеобразовательной организации не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

63. Аттестационный лист представляется руководителем общеобразовательной организации учителям для ознакомления в течение недели после прохождения аттестации. Протоколы заседания аттестационной комиссии, материалы аттестации, аттестационные листы, характеристики и документы, представленные на аттестацию, хранятся у руководителя общеобразовательной организации.

64. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории учитель имеет право обжаловать данное решение в отделах (управлениях, центрах) образования районов или городов.

65. В целях совершенствования процессов по организации и проведению аттестации общеобразовательных организаций по итогам ежегодной аттестации в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в сфере образования, отделы (центры) образования районов или городов осуществляют мониторинг и оценку процессов аттестации, по результатам которых вносятся рекомендации по совершенствованию эффективности процедуры аттестации в уполномоченный государственный орган в сфере образования.

Приложение 1
к Положению о порядке
проведения аттестации учителей
общеобразовательных
организаций Кыргызской
Республики

Форма

Председателю аттестационной комиссии

_____ (общеобразовательная организация)

от _____

(ФИО аттестуемого)

_____ адрес проживания, телефон,
электронный адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ об участии в аттестации

Прошу допустить меня к аттестации в целях присвоения
_____ (указать категорию)

квалификационной категории учителя по должности

Подтверждаю наличие/отсутствие квалификационной категории учителя

(в случае наличия - указать категорию)

по занимаемой должности, срок действия присвоенной квалификационной категории до " __ " _____ 20__ г.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Занимаемая должность (с указанием предмета, специфики):

2. Стаж педагогической работы:

3. Образование (указать наименование организации, направление подготовки, дату поступления - окончания):

4. Повышение квалификации или переподготовка (указать наименование организации, период прохождения, направление, объем часов): _____

С правилами проведения аттестации ознакомлен(а).

" __ " _____ 20__ года

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке
проведения аттестации учителей
общеобразовательных
организаций Кыргызской
Республики

Форма

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
учителя общеобразовательной организации для
аттестации**

1. ФИО учителя:

2. Наименование должности учителя на дату проведения аттестации:

3. Дата заключения по этой должности трудового договора:

4. Образование (наименование организации, направление подготовки, дата окончания):

5. Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

6. Характеристика профессиональных, личностных качеств, результатов профессиональной деятельности учителя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

7. Награды, звания, ученая степень с указанием года получения (присвоения):

Руководитель общеобразовательной организации
(ФИО): _____ (подпись)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
(ФИО) _____ (подпись)

Руководитель школьного методического объединения
(ФИО): _____ (подпись)

С характеристикой ознакомлен(а)

ФИО аттестуемого учителя: _____

"__" _____ 20__ года

(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке
проведения аттестации учителей
общеобразовательных
организаций Кыргызской
Республики

Форма

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии**

(наименование общеобразовательной организации)

"__" _____ 20__ г.

(дата проведения)

(место проведения)

Присутствовали:

(ФИО председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии)

Аттестуемый:

(ФИО аттестуемого, с указанием его должности)

Слушали председателя аттестационной комиссии

(ФИО)

о педагогической деятельности аттестуемого за период с

_____ по

Дополнительные вопросы к аттестуемому в ходе наблюдения за уроком и интервью-беседой (краткое содержание):

Полученные баллы: _____

Решение _____

КОМИССИИ:

(оценка деятельности аттестуемого)

Результаты голосования о присвоении квалификационной категории:

"За" - _____ "Против" - _____

Присвоенная квалификационная категория:

Председатель аттестационной комиссии

(ФИО): _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(ФИО): _____

Члены аттестационной комиссии:

(ФИО) _____

(подпись)

Секретарь комиссии (ФИО): _____

(подпись)

Приложение 4
к Положению о порядке
проведения аттестации учителей
общеобразовательных
организаций Кыргызской
Республики

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО _____ аттестуемого:

Дата _____ и _____ год _____ рождения:

Образование: _____

Специальность: _____

Академическая _____ степень: _____ бакалавр, _____ магистр

Ученая _____ степень: _____

Стаж работы в общеобразовательной организации (по месту прохождения аттестации): _____

Занимаемая _____ должность: _____

Дата _____ назначения: _____

Решение аттестационной комиссии (присвоить квалификационную категорию: _____ или
отказать в присвоении квалификационной категории _____ (указывается
должность учителя, по которой присваивается квалификационная категория)

Рекомендации: _____

Председатель аттестационной комиссии:

(ФИО) _____
(подпись)

Секретарь: (ФИО) _____
(подпись)

Дата аттестации: " __ " _____ 20__ г.

М.П.