



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD 3300, ПМР, г. Тирасполь, ул. Мира, 27
тел. 2-22-29, р/с 2182000066901003
e-mail: prqsveshenie@minpros.info

10 ИЮН 2022

№

02-15/152

На № _____ от _____

Начальникам управлений
народного образования
городов и районов
Приднестровской Молдавской
Республики

Руководителям государственных
организаций образования
Приднестровской Молдавской
Республики

Уважаемые руководители,

в связи с вступлением в силу Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 2022 года № 107 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих и педагогических работников организаций образования Приднестровской Молдавской Республики, руководящих и педагогических работников иных организаций Приднестровской Молдавской Республики, обладающих правом осуществления образовательной деятельности» (САЗ 22-10) (далее – Положение) информируем об отмене Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 11 декабря 2015 года № 1442 «Об утверждении Методических рекомендаций по реализации норм Положения о порядке проведения аттестации руководящих и педагогических работников организаций образования Приднестровской Молдавской Республики». Руководствоваться по вопросам правоприменения норм Положения, проведения организационных мероприятий и оформления соответствующей организационно-распорядительной документации следует настоящими разъяснениями и указаниями.

В соответствии с пунктами 2 и 3 Положения аттестация – это изучение и оценка профессионального уровня работника, его деловых и личных качеств, результатов его деятельности по формированию знаний, умений, навыков, интеллектуального, нравственного, творческого и физического развития обучающихся (воспитанников) при реализации образовательных программ, программ воспитания, научно-методического обеспечения. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности (за исключением работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) и, по желанию, в целях присвоения квалификационной категории.

Осуществляется аттестация в период с 1 октября по 30 мая (аттестационный период).

Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности проводится в обязательном порядке один раз в 5 (пять) лет в отношении работника, не имеющего квалификационной категории, при этом за работником сохраняется право на аттестацию в последующем в целях присвоения квалификационной категории, а также в отношении

работника, деятельность которого не соответствует установленным требованиям или в отношении которого имеются подтвержденные факты недобросовестного исполнения должностных обязанностей. В данном случае аттестация проводится в отношении работника независимо от того, имеется ли у него квалификационная категория. При отрицательном заключении аттестационной комиссии в отношении работника, имеющего квалификационную категорию, перед комиссией, ранее присвоившей квалификационную категорию, может быть поставлен вопрос об ее аннулировании. Ходатайство об этом направляется председателем той комиссии, которая пришла к выводу о несоответствии аттестуемого работника занимаемой должности.

Организационные мероприятия при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности регламентированы разделом 3 Положения.

Согласно пункту 34 Положения график аттестации работников на установление соответствия занимаемой должности утверждается на очередной учебный год правовым актом руководителя организации образования, иной организации, обладающей правом осуществления образовательной деятельности, или учредителя организации образования, иной организации, обладающей правом осуществления образовательной деятельности (далее - организация) (в случае аттестации руководящего работника) не позднее 5 сентября и под подпись доводится до сведения аттестуемых работников. Однако в случае выявления факта недобросовестного исполнения работником должностных обязанностей правовой акт может издаваться и позже указанного в Положении срока.

Аттестация для присвоения квалификационной категории проводится в добровольном порядке на основании заявления работника (бланк заявления и образец его заполнения размещены на сайте министерства), поданного на имя председателя соответствующей аттестационной комиссии, не позднее 1 августа, предшествующего аттестационному периоду (учебному году), в котором руководитель или педагогический работник желает аттестоваться. За работником сохраняется право на отзыв заявления (составляется в произвольной форме на имя председателя той комиссии, в которую подавалось заявление об аттестации) вплоть до момента принятия аттестационной комиссией решения об итогах аттестации. В случае отзыва заявления об аттестации очередная подача работником заявления возможна только в следующий аттестационный период (учебный год).

Заявление об аттестации в целях присвоения квалификационной категории могут подавать в том числе женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, недавно вышедшие на работу после указанных отпусков. Прохождение такой аттестации в указанные периоды зависит от желания аттестующихся работников. Аттестация при этом осуществляется на общих основаниях без каких-либо преференций.

Заявление об аттестации в целях установления квалификационной категории могут подавать в том числе работники, имеющие вторую или первую квалификационную категорию, присвоенную на весь период трудовой деятельности. При принятии аттестационной комиссией решения о присвоении такому аттестующемуся заявленной первой или высшей квалификационной категории действие ранее принятого решения (приказа) о присвоении второй или первой квалификационной категории на весь период трудовой деятельности приостанавливается на срок присвоения более высокой квалификационной категории.

К заявлению об аттестации в целях присвоения квалификационной категории в обязательном порядке должны прикладываться документы, определенные частью второй пункта 40 Положения. В случае непредставления документов, или их предоставления не в полном объеме (например, отсутствует приложение к диплому об образовании, документ, подтверждающий факт изменения фамилии), работнику может быть отказано в регистрации заявления, и, соответственно, в аттестации. Основанием для возврата работнику заявления без регистрации является также непредоставление документа, подтверждающего факт повышения квалификации. Суммарный объем освоенных дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации должен при этом составлять не менее 72 часов. Для преподавателей дисциплин (модулей, практик)

профессионального учебного цикла программ начального и среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») (САЗ 10-7) в действующей редакции обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

Обращаем внимание: минимально допустимый объем дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации, согласно Приказу Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 16 июля 2020 года № 680 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам», составляет не менее 16 академических часов.

Заявление об аттестации на квалификационную категорию может быть подано работником как на бумажном носителе в канцелярию Министерства просвещения (по адресу: г. Тирасполь, ул. Мира, д. 27, каб. 23), так и в электронной форме на адрес электронной почты министерства prosveshenie@minpros.info.

Дата аттестации устанавливается индивидуально в соответствии со сроками, указанными работником в заявлении, и сроком действия имеющейся у него квалификационной категории.

Для аттестации работником формируется аттестационное дело, которое должно включать:

1) титульный лист (с указанием ФИО аттестуемого, должности, организации, категории, на которую претендует работник);

2) экспертное заключение о соответствии результатов деятельности аттестуемого требованиям, предъявляемым при присвоении заявленной квалификационной категории, подписанное экспертами и содержащее отметку работодателя о согласии или несогласии с выводами экспертов. Для работников муниципальных организаций образования при аттестации работника на высшую квалификационную категорию требуется также отметка о согласии или несогласии с выводами экспертов начальника управления народного образования. При аттестации работников муниципальных организаций образования на первую квалификационную категорию отметка руководителя органа местного управления образованием не требуется, так как в соответствии с частью пятой пункта 16 Положения начальник управления народного образования возглавляет муниципальную аттестационную комиссию. Подписи экспертов, работодателя и руководителя органа местного управления образованием должны быть в целях верификации заверены печатью соответствующей организации (учреждения);

3) документы, подтверждающие результативность профессиональной деятельности (приказы, грамоты и дипломы, программы учебно-методических и иных мероприятий, печатные работы и т.п.).

Не являются документами, дающими право на присвоение квалификационной категории, рецензии на курсовые или дипломные работы, программы о пассивном участии аттестуемого в том или ином мероприятии (так называемое «участие в дискуссии»), документы, не имеющие реквизитов утверждения, документы о размещении материалов на сайтах в сети Интернет (за исключением сайтов государственных организаций образования, имеющих государственную аккредитацию), документы и достижения, не относящиеся к профилю деятельности, по которой работник аттестуется (например, литературное творчество при аттестации в должности учителя математики).

При аттестации работника по двум должностям, например, учителя-предметника и заместителя директора, формируются два аттестационных дела. При аттестации педагогического работника, преподающего различные учебные предметы (дисциплины), например, биологию и основы безопасности жизнедеятельности, но фактически в одной должности – учителя или преподавателя, допустимо формирование одного аттестационного дела, в котором, однако, должны быть отражены результаты по всем преподаваемым учебным предметам (дисциплинам).

При предоставлении аттестационного дела на бумажном носителе документы должны предоставляться в 1 (одном) экземпляре; экспертное заключение должно быть напечатанным на 1 (одной) стороне листа, скреплено канцелярской скрепкой, вложено в 1 (один) файл.

При оформлении аттестационных материалов в виде электронного документа сканировать следует следующие документы:

- 1) экспертное заключение;
- 2) документы (приказы, грамоты и т.п.), подтверждающие информацию, изложенную в экспертном заключении.

Не следует прилагать (сканировать) документы:

а) подтверждающие наличие профессионального образования, стаж работы и повышение квалификации, так как данные документы прилагались к заявлению об аттестации;

б) дублирующие (каждый факт/достижение должны подтверждаться 1 (одним) документом);

в) не имеющие реквизитов утверждения (подписи, печати);

г) не относящиеся к существу дела (фотографии, рисунки, стихи-посвящения членам комиссии, рецензии на курсовые работы при прохождении курсов повышения квалификации и т.п.).

Для осуществления всестороннего анализа и независимой оценки профессиональной деятельности аттестуемого его аттестационное дело должно быть оценено экспертами, утвержденными в установленном порядке.

К компетенциям экспертов относится:

а) анализ документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемого работника за межаттестационный период;

б) запрос у аттестуемого работника дополнительных документов и информации для оценки уровня его профессиональной компетентности в пределах своих полномочий;

в) проведение собеседования с аттестуемым работником;

г) посещение учебных, внеаудиторных занятий и мероприятий, проводимых аттестуемым работником;

д) подготовка экспертного заключения.

Отказать аттестуемому в рассмотрении его аттестационных материалов только на основании того, что в деле отсутствуют, например, печатные работы или документы, подтверждающие призовые места в предметных олимпиадах, эксперты не имеют право. Их задача – оценить то, что предоставлено. Эксперты имеют право (и обязаны) при недостаточной результативности профессиональной деятельности аттестуемого написать выводы о его несоответствии заявленной квалификационной категории, но не отказывать в экспертизе документов и оформлении выводов.

Оформляется экспертное заключение по форме, представленной на сайте Министерства просвещения в разделе «Аттестация педагогических кадров». Бланк экспертного заключения носит примерный характер и может корректироваться при заполнении с учетом вида организации, в которой аттестуемый осуществляет деятельность, и специфики его деятельности (функционала).

В соответствии с пунктом 25 Положения аттестационное дело работника (как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа) должно предоставляться в аттестационную комиссию (секретарю) не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты аттестации работника.

После рассмотрения аттестационных материалов на заседании комиссии и принятия соответствующего решения, аттестационное дело, за исключением экспертного заключения, возвращается аттестованному работнику.

Министр

Исп. Дарадур Н.А.
2 48 94

С. Н. Иванишина