

Положение
об организации и проведении
аттестации педагогических
работников областных
государственных и
муниципальных
образовательных учреждений
Томской области

Утверждено Распоряжением ДОО ТО
от 19.01.2011 г. № 33-р

Настоящее Положение разработано 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;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по применению Порядка аттестации педагогических работников, от 18.08.2010 исх. № 03-52/46;
- Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2009-2012 г.г.,

Настоящее Положение регулирует порядок аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы

Целью аттестации является:

- Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- Подтверждение соответствия занимаемым должностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности.

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.

Основными принципами аттестации

являются:

- коллегиальность,

- гласность,

- открытость,

обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

- Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, проработавших в занимаемой должности два и более лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
- Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников 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 педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу.

Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
проводится в 3 этапа:

- предварительный этап;
- этап проведения письменного квалификационного испытания;
- этап принятия решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

Предварительный этап

- **Руководитель О У** готовит представление на аттестуемого педагогического работника по форме, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, и под роспись знакомит с ним педагогического работника не менее чем за месяц до дня аттестации.
- **Работодатель письменно информирует педагогического работника** о дате, времени и месте проведения письменного квалификационного испытания не позднее, чем за месяц до даты проведения письменного квалификационного испытания.
- **Работодатель подает представление** на педагогического работника, подлежащего аттестации, *координатору* по аттестации для последующей его передачи в ГАК.
- **Координатор регистрирует представление** работодателя на педагогического работника, подлежащего аттестации, в журнале учета заявлений, представлений и передает его в **течение 5 дней со дня регистрации** в отдел аттестации ТОИПКРО.
- **Днем приема представления** на педагогического работника, подлежащего аттестации, считается **день регистрации его секретарем ГАК.**

Этап проведения письменного квалификационного испытания

- Письменное квалификационное испытание проводится по графику, утвержденному ДОО ТО, на базе муниципального учреждения, выполняющего функции ресурсного центра.
- Письменное квалификационное испытание проходит в присутствии профсоюзного представителя, общественного наблюдателя и технического оператора ресурсного центра.

Письменное квалификационное
испытание состоит из двух частей:

- а) тестирование на знание основных нормативных правовых актов в сфере общего образования;
- б) решение двух педагогических ситуаций.

Продолжительность
письменного
квалификационного
испытания составляет 1,5
часа без учета времени,
отводимого на
организационный момент
(0,25 часа).

Этап принятия решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

- ГАК принимает решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности на основании представления работодателя и заключения эксперта по результатам письменных квалификационных испытаний педагогических работников.
- По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности **ГАК принимает одно из следующих решений:**
 - а) **соответствует** занимаемой должности (указывается должность работника);
 - б) **не соответствует** занимаемой должности (указывается должность работника).

Руководитель ОУ:

- Проводит анализ педагогических работников ОУ.
- Выявляет педагогических работников, проработавших в занимаемой должности два и более лет и не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
- Подает сведения координатору по аттестации о педагогических работниках не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) **(ФИО, должность, дата назначения на должность, дата рождения, место работы)**.
- В соответствии с графиком ДОО ТО издает приказ по ОУ о дате, времени, и месте проведения письменных квалификационных испытаний данных педагогических работников. **(Под роспись знакомит аттестуемых педагогических работников с данным приказом)**.
- **По форме** готовит представление на аттестуемых педагогических работников содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку.

- Представляет координатору по аттестации :
представление на аттестуемого педагогического работника, электронный вариант аттестационного листа (*новый*), выписку из решения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ о наделении полномочиями на представительство выборного органа профсоюзной организации в состав ГАК для проведения аттестации педагогического работника (с печатью и подписями).
- В соответствии с графиком ДОО ТО направляет аттестуемого педагогического работника *в МОУ Первомайскую СОШ* (ресурсный центр) для прохождения письменных квалификационных испытаний.
- Знакомит по роспись аттестуемого педагогического работника с решением ГАК (аттестационным листом и выпиской из Распоряжения ДОО ТО).
- Хранит аттестационный лист и выписку из Распоряжения ДОО ТО в личном деле педагогического работника.

Организация и проведение аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей)

- Основанием для проведения аттестации педагогического работника с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), является его **заявление**.
- Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются ГАК индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика **должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий**.
- 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**.

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, установленных в Томской области.**

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, установленных в Томской области, 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.

Аттестация с целью установления соответствия
уровня квалификации требованиям,
предъявляемым к квалификационным категориям
(первой или высшей) проводится в 3 этапа:

- предварительный этап;
- этап проведения экспертной оценки педагогической деятельности;
- этап принятия решения о соответствии (несоответствии) уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Предварительный этап

- Заявление о проведении аттестации по форме, педагогические работники предоставляют координатору.
- Координатор по аттестации педагогических работников регистрирует заявление педагогического работника в журнале учета заявлений, представлений и передает его в отдел аттестации ТОИПКРО в течение 5 дней с момента регистрации.
- Днем приема заявления педагогического работника считается день регистрации его секретарем ГАК.

Этап проведения экспертной оценки педагогической деятельности

- Всесторонний анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществляют эксперты ГЭК.
- Этап проведения экспертной оценки педагогической деятельности аттестуемого проходит в трех альтернативных формах: очной, заочной или упрощенной.

Право на упрощенную форму аттестации имеют педагогические работники, награжденные государственными наградами за заслуги в образовании, победители и лауреаты областных этапов всероссийских профессиональных (педагогических) конкурсов, имеющие почетные звания, начинающиеся со слов «заслуженный» или «народный» и другие в соответствии с Отраслевым соглашением

Очная форма экспертной оценки педагогической деятельности включает в себя процедурные мероприятия:

1) Изучение личного дела аттестуемого:

- трудовая книжка;
- копия диплома об образовании
- документы, подтверждающие прохождение курсовой подготовки в межаттестационный период по должности аттестуемого;
- аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации;

2) Наблюдение за профессиональной педагогической деятельностью аттестуемого:

посещение учебных занятий, уроков, воспитательных мероприятий, проводимых аттестуемым педагогическим работником;

В целях достижения наибольшей объективности в данную процедуру включают экспертизу не менее двух и не более пяти занятий, урока, воспитательных мероприятий. Аттестуемому педагогическому работнику принадлежит право выбора темы занятий, урока, воспитательных мероприятий, а также формы их проведения.

3) Анализ профессиональной педагогической деятельности аттестуемого:

- анализ используемых способов и методов педагогической деятельности;
- анализ рабочих программ и материалов к урокам (занятиям);
- анализ школьных тетрадей, других работ обучающихся (воспитанников) и результатов их проверки;
- анализ результатов опроса (при их наличии) удовлетворенности обучающихся (воспитанников) и их родителей деятельностью аттестуемого;
- собеседование с педагогическим работником;
- собеседование с руководителем (заместителем руководителя) образовательного учреждения;
- анализ имеющихся поощрений и наказаний за межаттестационный период.

4) Анализ результатов профессиональной педагогической деятельности аттестуемого:

- анализ материалов портфолио практики профессиональной педагогической деятельности в межаттестационный (доаттестационный) период, отражающих результативность труда аттестуемого педагогического работника.

Заочная форма экспертной оценки педагогической

деятельности включает в себя процедурные мероприятия:

- анализ реализованного педагогического проекта,
- анализ проведенного урока (занятия) видеозапись без монтажа,
- изучение представления руководителя муниципального методического объединения (для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений), представления руководителя методического объединения образовательного учреждения на аттестуемого педагогического работника с указанием его конкретного личного вклада в повышение качества образования, воспитания и распространение собственного опыта,
- изучение материалов портфолио.
- Материалы для экспертной оценки могут быть переданы аттестуемым педагогическим работником на бумажном носителе в отдел аттестации ТОИПКРО или выставлены на личный сайт с обеспечением возможного доступа экспертам.

Этап принятия решения о соответствии (несоответствии) уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

По результатам аттестации **ГАК** 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.

Руководитель ОУ:

- Проводит анализ педагогических работников ОУ, имеющих квалификационные категории (первую или высшую).
- Составляет график подачи заявления для каждого педагогического работника индивидуально (за 4 месяца до окончания предыдущей аттестации).
- Знакомит педагогического работника с данным графиком.
- Отслеживает своевременную подачу документов координатору по аттестации.

Документы представляющие координатору по аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой и высшей):

- Заявление по установленной форме;
- Аттестационный лист (электронный вариант);
- Копия аттестационного листа с результатами предыдущей аттестации (заверенная руководителем ОУ).

- Контролирует подготовку документов для всестороннего анализа и оценки результатов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника;
- В соответствии с графиком ДОО ТО знакомит педагогического работника со сроками проведения процедуры аттестации;
- Контролирует срок прохождения процедуры аттестации;
- Знакомит по роспись аттестуемого педагогического работника с решением ГАК (аттестационным листом и выпиской из Распоряжения ДОО ТО).
- Хранит аттестационный лист и выписку из Распоряжения ДОО ТО в личном деле педагогического работника.

Решение:

- Обеспечить работу по выполнению организации и проведению аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области в соответствии с методическими рекомендациями Управления образования Администрации Первомайского района.