

Аттестация
педагогических работников
государственных и
муниципальных
образовательных учреждений
Новгородской области

*Казакова Елена Анатольевна,
старший методист отдела аттестации*

Нормативные документы федерального уровня

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г. регистрационный N 16999)
«О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»
- Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений
(письмо Департамента общего образования Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 № 03-52/46)

Нормативные документы федерального уровня

- Методика оценки уровня квалификации педагогических работников

(письмо Департамента общего образования Минобрнауки РФ от 29.11.2010 № 03-339)

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 №761н

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

(зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 г. регистрационный N 18638)

Нормативные документы областного уровня

- Приказ комитета образования, науки и молодежной политики Новгородской области от 29 апреля 2011 года № 345
«Об утверждении Положения о проведении аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Новгородской области»

Приложение 1. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение 2. Аттестационный лист (на подтверждение соответствия занимаемой должности).

Приложение 3. Заявление (для аттестации на квалификационные категории)

Приложение 4. Аттестационный лист (на квалификационные категории)

Приложение 5. Опись аттестационных материалов.

ДВА ВИДА АТТЕСТАЦИИ

**На подтверждение соответствия занимаемой должности
(обязательная)**

ДЛЯ КОГО?

Для тех, кто не имеет квалификационной категории.

ОГРАНИЧЕНИЯ

Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности **менее 2 лет**;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Их аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

РЕЗУЛЬТАТЫ и ПОСЛЕДСТВИЯ.

В случае неуспешного прохождения аттестации трудовой договор с работником может быть расторгнут (п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ)

**На квалификационные категории - первую и высшую
(добровольная)**

ДЛЯ КОГО?

Для всех педагогических работников .

ОГРАНИЧЕНИЯ

- на первую категорию – нет ограничений.
- на высшую категорию можно подавать не ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории;
(если истек срок действия квалификационной категории – можно подавать заявление только на первую категорию).

РЕЗУЛЬТАТЫ и ПОСЛЕДСТВИЯ.

В случае неуспешного прохождения аттестации:

- на высшую категорию, сохраняется имеющаяся (первая) категория до завершения срока ее действия.
- работник подлежит аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности

Организация

аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности
1 раз в 5 лет

Руководитель ОУ (работодатель)

Издает приказ, утверждающий:

- список подлежащих аттестации ПР,
- план подготовки необходимых документов и др.

Подает в аттестационную комиссию:

- представление;
- согласие ПР на обработку персональных данных
- аттестационный лист, заполненный с 1 по 7 пункты;
- заверенные копии документов о ПК
- копию аттестационного листа (выписку из приказа) предыдущей аттестации

Знакомит
с представлением ПР
не позднее,
чем за
месяц до его
аттестации

Педагогический работник (ПР)

Подписывает представление
(в случае отказа ознакомиться и подписать
составляется соответствующий акт, который
передается в АК)

Имеет право:

в случае несогласия с представлением
не позднее, чем за 2 недели до даты
аттестации подать в АК
заявление с соответствующим обоснованием

О своем решении присутствовать
на АК подает заявление
не позднее, чем за 2 недели
до даты аттестации

Обязан:

своевременно прибыть на тестирование;
предъявить документ, удостоверяющий
его личность

Имеет право:

При наличии уважительной причины
подать в АК заявление о переносе сроков
тестирования и(или) даты аттестации

Полученную от АК информацию:

о дате, месте и времени
проведения аттестации ПР


о дате, месте и времени
компьютерного тестирования

сообщает ПР письменно
не позднее, чем за месяц
до начала аттестации

сообщает ПР
не позднее, чем за
неделю

Аттестационная комиссия (АК)

Об аттестации
на подтверждение соответствия занимаемой должности
некоторых категорий педагогических работников
(выдержки из Положения)



3.8. Если работник выполняет педагогическую работу **в разных должностях** в одном образовательном учреждении и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то работодатель подает указанные в пункте 3.4 настоящего Положения документы по каждой должности.

3.9. Если работник выполняет педагогическую работу **по совместительству** в разных образовательных учреждениях, то руководитель каждого из них имеет право направить в аттестационную комиссию соответствующие документы.

3.10. В случае аттестации **руководителя**, который осуществляет **преподавательскую работу** и не имеет по этой должности квалификационной категории, документы для его аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой педагогической должности подаются его работодателем.

Представление руководителя

- Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности (п. 3.5 Положения).
- *Будут направлены методические рекомендации по составлению представления.*

Квалификационное испытание в форме компьютерного тестирования

- В ходе *компьютерного тестирования* оценивается знание работником действующих законов, иных нормативных правовых актов в сфере образования, психолого-педагогических основ и методики обучения и воспитания, основ компьютерной грамотности, современных педагогических технологий в соответствии с требованиями квалификационных характеристик должностей педагогических работников (п.3.12)
- Время компьютерного тестирования не превышает двух часов (п.3.12)
- Во время компьютерного тестирования педагогический работник **не вправе** пользоваться мобильными телефонами (иными средствами связи), справочными и другими материалами (п.3.15)
- Специалист, обеспечивающий проведение компьютерного тестирования, обязан:
 - установить личность педагогического работника;
 - провести инструктаж о правилах выполнения теста;
 - находиться в аудитории во время тестирования;
 - отмечать время начала тестирования и плановое время его окончания;
 - ознакомить педагогического работника с результатами тестирования в день его проведения;
 - направить результаты тестирования в аттестационную комиссию не позднее, чем за семь дней до ее заседания (п. 3.17)
- **Результат тестирования** считается положительным, если аттестуемый выполнил правильно не менее чем две трети теста (п. 3.18.)

Аттестационная комиссия

Состав аттестационной комиссии и **график** ее работы утверждается приказом комитета образования, науки и молодежной политики Новгородской области ежегодно.

В состав АК включается представитель первичной профсоюзной организации ОУ (п 2.2. Положения)

При планировании сроков подачи документов на аттестацию следует ориентироваться на **график** работы комиссии

Решения аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности

соответствует занимаемой должности (указывается должность ПР)

не соответствует занимаемой должности (указывается должность ПР)

Рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности ПР, по повышению его квалификации и др.

Оформляются протоколом, заносится в аттестационный лист

Комитет образования, науки и молодежной политики утверждает приказом

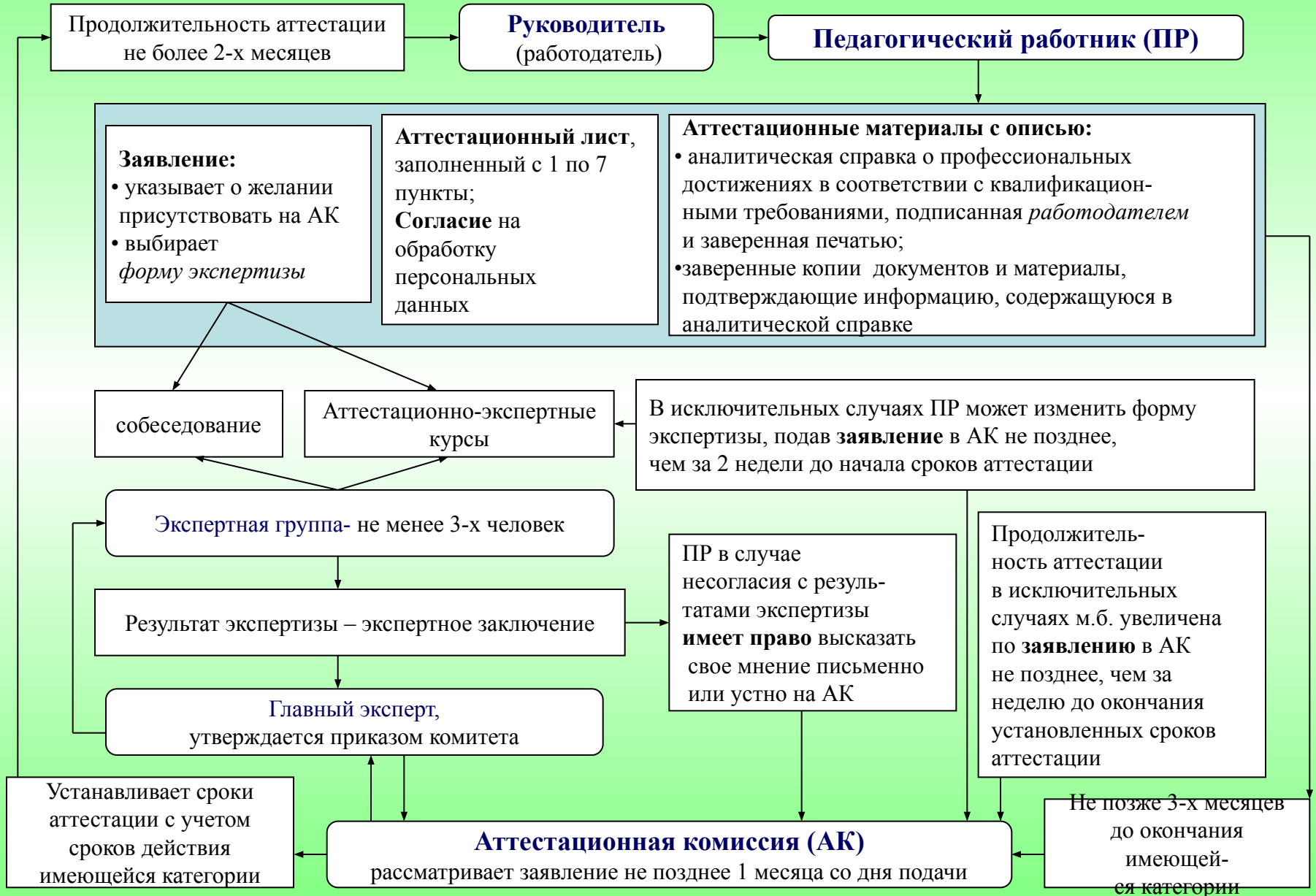
Не позднее 30 дней направляются выписка из приказа, аттестационный лист

Хранятся в личном деле

Руководитель (работодатель)
Знакомит работника под роспись с результатами аттестации;
Представляет в АК информацию о выполнении рекомендаций (при наличии) через год

Организация

аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую, высшую)



Экспертиза профессиональной деятельности в ходе аттестации на квалификационные категории

- За достоверность сведений, содержащихся в аналитической справке, несет ответственность подписавший ее руководитель (работодатель)
- В ходе **собеседования** уточняется информация, содержащаяся в аттестационных материалах.
- В ходе **аттестационно-экспертных курсов** уточняется информация, содержащаяся в аттестационных материалах, проводится экспертиза уровня владения и эффективности применения современных образовательных технологий и методик (в том числе самостоятельных педагогических разработок), личного вклада в их совершенствование и организуется презентация творческого педагогического опыта для его распространения (п. 4.9 Положения).
- **Формы экспертных заключений** об уровне квалификации по различным должностям педагогических работников утверждаются приказом комитета образования, науки и молодежной политики Новгородской области (п. 4.13 Положения)
- В ходе аттестации **экспертная группа** при отсутствии или недостаточности данных для формирования экспертной оценки **может запросить** необходимую информацию и /или использовать другие ее источники для анализа педагогической деятельности по согласованию с аттестуемым педагогическим работником и администрацией образовательного учреждения (посещение уроков (занятий, мероприятий), учебная документация, мнения администрации, учащихся и их родителей и т.п.) (п. 4.13 Положения)

Организация

аттестации педагогических работников, имеющих ученую степень,
государственные награды, учителя-победители конкурса ПНПО,
на квалификационную категорию (первую, высшую)

Педагогический работник (ПР)

Заявление:

- указывает о желании присутствовать на АК

Аттестационный лист,
заполненный с 1 по 7 пункты;

Согласие на обработку персональных данных

Копии документов о присвоении ученой степени или награждении, заверенные ОУ

Руководитель

(работодатель) готовит и
подписывает представление

Экспертное заключение заменяет
представление, содержащее
оценку результатов деятельности
в соответствии с требованиями
квалификационной категории

Главный эксперт

подписывает
представление

Продолжительность аттестации
не более 2-х месяцев

ПР в случае
несогласия с резуль-
татами экспертизы
имеет право высказать
свое мнение письменно
или устно на АК

Не позже 3-х месяцев
до окончания
имеющей-
ся категории

Устанавливает сроки
аттестации с учетом
сроков действия
имеющейся категории

Аттестационная комиссия (АК)

рассматривает заявление не позднее 1 месяца со дня подачи

Аттестационная комиссия

Состав аттестационной комиссии и **график** ее работы утверждается приказом комитета образования, науки и молодежной политики Новгородской области ежегодно.

При планировании сроков подачи документов на аттестацию следует ориентироваться на **график** работы комиссии и срок действия квалификационной категории

Решения аттестационной комиссии по аттестации на квалификационные категории

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

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

Рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности ПР, по повышению его квалификации и др.

Оформляются протоколом, заносится в аттестационный лист

Комитет образования, науки и молодежной политики утверждает приказом

Не позднее 30 дней направляются выписка из приказа, аттестационный лист

Руководитель
(работодатель)
Знакомит работника под роспись с результатами аттестации;
Представляет в АК информацию о выполнении рекомендаций (при наличии) через год

Квалификационная категория на 5 лет

Хранятся в личном деле