

Положение об организации и проведении аттестации

Положение

об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124 г. Владивостока»

1. Общие положения

1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.
2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МБДОУ «Детский сад №124 общеразвивающего вида г. Владивостока» проводится в соответствии с :
3. Законом Российской Федерации от 29.12.2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

Основными задачами обязательной аттестации являются:

1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.

2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей).

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

4. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.
- Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.3 и 3.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

5. Основания и сроки аттестационных процедур

1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление работодателя (далее - представление), содержащее 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 предыдущей аттестации.

2. Руководитель МБДОУ должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3. 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 так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем

соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях 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.

7. Руководитель МБДОУ должен направить в аттестационную комиссию следующие документы:

8. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761 (Приложение 1);

9. аттестационный лист, заполненный до 7 пункта (Приложение 2);

10. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

11. копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период.

12. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться руководителем образовательной организации до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

13. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

6. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

4. оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

- 5.** подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.
- 6.** В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.
- 7.** Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной муниципальной образовательной организацией.
- 8.** Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 50 заданий по 5 направлениям:
- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования – 5 вопросов;
 - знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов – 12 вопросов;
 - знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания – 12 вопросов;
 - знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии 10 вопросов;
 - определение уровня ИКТ – компетентности – 11 вопросов.

Максимальное время экзамена - 2 часа на одного педагогического работника.

9. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

10. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в образовательной организации должен издаваться распорядительный акт, в котором:

11. определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

12. назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.

13. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

14. проинформировать руководителя муниципальной образовательной организации о дате и времени квалификационных испытаний;

15. подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

16. провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;

17. предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.

18. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6. Подведение итогов аттестации

- 1.** Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.
- 2.** По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:
- 3.** соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;
- 4.** не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.
- 5.** Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.
- 6.** Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.
- 7.** Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю МБДОУ для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.
- 8.** Руководитель МБДОУ в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.
- 9.** Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.
- 10.** Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.
- 11.** Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.