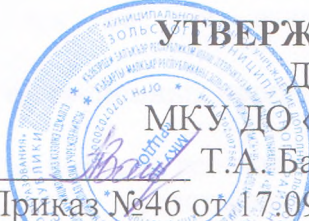


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКУ ДО «РЦДО»
Протокол № 1 от 16.09.2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МКУ ДО «РЦДО»
Т.А. Бабугоева
Приказ №46 от 17.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно – правовых документов федерального и регионального уровней.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в МКУ ДО «РЦДО» проводится в соответствии :

1.2.1. Закона Российской Федерации п.2 ст.49 от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.2. повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.3. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

2.4. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

2.5. 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

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией. ✓

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

3.3. 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.

3.4. Аттестации не подлежат:

3.4.1. педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.4.2. беременные женщины;

3.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.4.4. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.5. педагогические работники, имеющие вторую квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

3.4.6. 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.

3.4.7. 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.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

4.1. 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.

4.2. Руководитель МКУ ДО «РЦДО» должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. 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).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Руководитель должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

4.7.1. представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников

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

4.7.3. копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

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

4.8. 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.

4.9. 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.

5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

5.1. 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.

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

5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

2. подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

4. В случае, если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

5.5. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной муниципальной образовательной организацией.

5.6. 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.

5.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

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

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

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

5.9. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

5.9.1. проинформировать руководителя о дате и времени квалификационных испытаний;

5.9.2. подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

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

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

5.10. 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

6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена проверяются и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

6.2.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

6.2.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах.

6.4. Аттестационные листы подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь.

6.4. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены руководителю для издания распорядительного

об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

5. Руководитель 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.

6.6. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

6.7. 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.

6.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.