

Утверждено Приказом №15
от 09.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации
в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям педагогических работников
Центра профессиональной ориентации.

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 должностям в МБODO «Центр профессиональной ориентации» (далее Центр) проводится в соответствии с:

1.2.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276).

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

2. Основными задачами обязательной аттестации являются:

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

1.2. повышение эффективности и качества педагогического труда;

1.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

1.4. учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации общеобразовательных программ при формировании кадрового состава Центра;

1.5. определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

1.6. основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. 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 Центра.

3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям подлежат педагогические работники, не имеющие первой и высшей квалификационных категорий.

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым 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, Центр должен издавать 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 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 Центра 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 даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу), а так же заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформиться 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 Центра должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

4.7.1. 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);

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 Центра 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 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:

5.3.1. оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций.

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

5.4. В случае если педагогический работник преподает два и более предметов (кружков, курсов) право выбора сдачи одного предметов (кружков, курсов) остается за аттестуемым.

5.5. Квалификационные испытания проводится Аттестационной комиссией Центра.

5.6. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из заданий по 5 направлениям:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования;
- знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов;
- знание теоретических основ методики преподавания и современных технологий обучения и воспитания;
- знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии;
- определение уровня ИКТ - компетентности.

Максимальное время экзамена 1 час на одного педагогического работника.

Материалы квалификационного испытания должны быть размещены на сайте Центра.

5.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной Комиссией Центра.

5.8. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям Центр должен издать 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 Центра 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 обрабатываются автоматически 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 40% 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 40% 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. Аттестационный лист подписывает председатель Аттестационной комиссии и секретарь. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения. Аттестационной комиссии должны быть направлены руководителю Центра для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

6.5. Руководитель Центра 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 один экземпляр вручается педагогическому работнику.

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