

Приложение 1 к приказу
от 01.10.2014г. № 284к

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
детский сад
«Золотый петушок»

Е.А.Пустовит



**Порядок
проведения аттестации педагогических работников
с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям**

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (далее – Порядок проведения аттестации) разработан в соответствии с

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Административным регламентом исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 29 апреля 2011 года № 19-д;

Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области» от 13 января 2011 года № 33-ал.

2. Настоящий Порядок проведения аттестации определяет правила проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения занимаемых

4. 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.

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

6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

7. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме, выбираемой педагогическим работником самостоятельно:

- квалификационное собеседование по направлениям профессиональной деятельности;
- квалификационное испытание в Центре квалификационных испытаний (даты квалификационного испытания согласовываются с педагогическими работниками и Центром квалификационных испытаний (далее – ЦКИ), заявки направляются по форме, установленной ЦКИ, направление в ЦКИ оформляется в аттестационном паспорте).

8. В соответствии со статьей 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией образовательного учреждения.

9. В целях соблюдения процедуры и порядка аттестации, управления качеством образования через процесс аттестации руководитель образовательного учреждения, лицо, назначенное приказом руководителя образовательного учреждения, ответственные за вопросы организации и проведения аттестации, планируют и осуществляют следующие мероприятия:

9.1. Составляют единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров, знакомят педагогических работников с графиком под роспись.

9.2. Организуют и обеспечивают работу с педагогическими работниками в межаттестационный период.

Аттестации педагогического работника предшествует экспертиза его профессиональной деятельности и ее результатов на диагностической основе и самооценка аттестующимся работником результатов личной профессиональной деятельности.

С этой целью в межаттестационный период осуществляют:

- плановое посещение урочных и внеурочных учебных, воспитательных и развивающих занятий аттестуемого работника с воспитанниками;
- анализ результатов профессиональной педагогической деятельности;
- анкетирование родителей воспитанников, коллег;
- оценку качества реализации должностных обязанностей, мониторинг качества освоения воспитанниками образовательных программ, мониторинг социализации воспитанников.

9.3. Готовят представление на педагогического работника (в случае окончания срока действия предыдущей аттестации и отсутствия заявления на аттестацию с целью установления соответствия первой или высшей квалификационной категории).

9.4. Знакомят педагогического работника с представлением, с информацией о том, что 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 также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

9.5. Составляют график индивидуального прохождения аттестации с педагогическим работником (информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала (в случае прохождения квалификационного испытания, заполняется соответствующий раздел аттестационного паспорта).

9.6. Формируют аттестационную комиссию образовательного учреждения до начала аттестационного года.

9.7. Разрабатывают и утверждают Положение об аттестационной комиссии образовательного учреждения.

9.8. Осуществляют контроль делопроизводства по вопросам организации и проведения аттестации:

1) приказы об аттестации:

- об утверждении Положения об аттестационной комиссии образовательного учреждения;
- об утверждении состава аттестационной комиссии образовательного учреждения;
- о проведении аттестации педагогических работников (список подлежащих аттестации);

- об утверждении дат прохождения квалификационных испытаний (по согласованию с аттестующимся работником);

- об утверждении решений аттестационной комиссии образовательного учреждения;

2) журнал регистрации приема аттестационных материалов в аттестационную комиссию образовательного учреждения;

3) журнал выдачи аттестационных листов;

4) протоколы аттестационной комиссии образовательного учреждения.

10. Организуют оформление и выдачу аттестационных листов.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах (один - в личное дело, другой - на руки аттестованному под роспись).