



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20.06.2017 № 1003 -о

Об утверждении Схемы организации и проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории

С целью устранения нарушений Порядка аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», влияющих на увеличение отчетности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Схему организации и проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Ивановской области от 11.07.2016 № 1370-о «Об утверждении Схемы организации и проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории».

**Начальник Департамента
образования Ивановской области**

О.Г. Антонова

Приложение к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 20.06.2014 № 1003 -о

С Х Е М А
организации и проведения аттестации педагогических работников
государственных, муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на территории
Ивановской области, в целях установления
квалификационной категории

1. Общие положения

Организация и проведение аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории (далее - аттестация педагогических работников, аттестация педагогов) осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Настоящая схема организации и проведения аттестации педагогических работников:

определяет перечень субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение аттестации педагогических работников на территории Ивановской области;

закрепляет полномочия и функции субъектов и организационных структур, принимающих участие в аттестации педагогических работников;

закрепляет организационные мероприятия субъектов и организационных структур, принимающих участие в организации и проведении аттестации педагогических работников;

определяет порядок участия аттестуемых лиц в процедуре аттестации.

Организацию и нормативно-правовое сопровождение деятельности всех заинтересованных субъектов, участвующих в проведении аттестации, осуществляет Департамент образования Ивановской области (далее - Департамент) совместно с аттестационной комиссией Департамента образования Ивановской области по аттестации государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - аттестационная комиссия).

К аттестуемым лицам относятся педагогические работники государственных, муниципальных и частных организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, основные образовательные программы профессионального обучения, а также дополнительные образовательные программы на территории Ивановской области (далее - педагогические работники, педагоги, аттестуемые).

2. Организационные структуры

Организация и проведение аттестации педагогических работников обеспечивается Департаментом при участии областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Ивановской области» (далее - Институт).

2.1. Департамент образования Ивановской области

- формирует и утверждает состав аттестационной комиссии и экспертных групп при ней;
- организует информирование заинтересованных субъектов путем ведения раздела на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;
- издает в течение 10 рабочих дней после принятия решения аттестационной комиссией приказ об установлении первой (высшей) квалификационной категории;
- размещает приказ об установлении первой (высшей) квалификационной категории на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа начальником Департамента.

2.2. Аттестационная комиссия

- рассматривает заявление педагогического работника о прохождении аттестации в срок не более 30 дней;
- устанавливает сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально;
- принимает решение об изменении сроков прохождения аттестации на основании заявления аттестуемого об обстоятельствах, существенно затрудняющих педагогическому работнику прохождение аттестации;
- обеспечивает прохождение аттестационных процедур педагогическим работником в течение не более 60 дней;
- принимает решение об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику в случае его неявки для прохождения аттестационных процедур, при отсутствии материалов для

оценки профессиональной деятельности педагога в установленные сроки по неуважительной причине;

- принимает решение о прекращении аттестационных процедур в случае отказа педагогического работника от прохождения аттестации по его письменному заявлению;

- по результатам аттестации на основании экспертного заключения принимает решение об установлении/отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- выдает педагогическому работнику выписку из протокола аттестационной комиссии в случае, если аттестационной комиссией принято решение об отказе в установлении первой квалификационной категории.

2.3. Секретарь аттестационной комиссии

- принимает заявление педагогического работника о прохождении аттестации;

- проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, для отказа в допуске к аттестации;

- отказывает в приеме заявления и других документов в случае: наличия подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в представленных документах, отсутствия возможности прочтения текста документов, представления документов неуполномоченным лицом;

- отказывает в допуске к аттестации педагогического работника в случае:

 - недостовренности сведений, указанных педагогическим работником в заявлении,

 - обращения в аттестационную комиссию педагогического работника с заявлением о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории,

 - обращения в аттестационную комиссию педагогического работника с заявлением о прохождении аттестации для установления первой (высшей) квалификационной категории ранее, чем через один год после принятия решения аттестационной комиссией об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории,

 - обращения в аттестационную комиссию педагогического работника с заявлением о прохождении аттестации для установления первой (высшей) квалификационной категории по должности, которую педагогический работник не занимает на момент подачи заявления;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов и в допуске к аттестации принимает документы, регистрирует их в журнале, формирует аттестационное дело педагогического работника и направляет

его председателю экспертной группы для проведения аттестационных процедур;

уведомляет педагогического работника о месте и времени прохождения аттестационных процедур, а также сообщает ему пароль для работы на сайте Института по заполнению электронного портфолио (по желанию аттестуемого);

уведомляет педагогического работника об изменении сроков аттестационных процедур по инициативе аттестационной комиссии не позднее, чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты начала аттестационных процедур.

2.4. Институт

- обеспечивает методическое сопровождение процедуры аттестации (разработку контрольно-измерительных материалов, разработку спецификаций);

- организует обучение и аккредитацию экспертов, привлекаемых к аттестации педагогических работников;

- организует прохождение педагогическим работником 1-го этапа аттестации - электронного тестирования;

- обеспечивает ознакомление аттестуемого с результатами тестирования и передачу результатов экспертам.

2.5. Эксперты

- в течение одного месяца с начала периода аттестации педагогического работника рассматривают материалы, подтверждающие индивидуальные достижения педагога за предшествующий межаттестационный период. Материалы могут быть представлены на личном сайте аттестуемого, на официальном сайте образовательной организации, являющейся основным местом работы аттестуемого, или в виде электронного портфолио на сайте Института;

- знакомят аттестуемого с итогами оценивания материалов, подтверждающих индивидуальные достижения педагога за предшествующий межаттестационный период и при необходимости проводят корректировку результатов, дают методические рекомендации, консультируют по вопросам дальнейшего повышения квалификации;

- реализуют иные формы и способы оценки уровня компетентности педагога: посещение открытых уроков и (или) мероприятий, проводимых аттестуемым, анализ результатов мониторинга качества образования, выполнения творческого проекта, методической разработки и другие;

- оформляют экспертное заключение, которое подлежит передаче в аттестационную комиссию не позднее, чем за семь рабочих дней до заседания, для принятия соответствующего решения и хранению в аттестационном деле педагогического работника.

3. Порядок участия аттестуемых лиц в процедуре аттестации

3.1. Представление документов аттестуемого в аттестационную комиссию

Аттестуемый педагогический работник представляет в аттестационную комиссию заявление об аттестации на квалификационную категорию. К заявлению по желанию аттестуемого могут быть приложены копии следующих документов:

документа о наличии ученой степени;
трудовой книжки (титульного листа и всего раздела «Сведения о работе»);

аттестационных листов о прохождении предыдущих аттестаций;
удостоверений к государственным наградам (почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», медали ордена «За заслуги перед Отечеством» и т.п.), к ведомственным наградам (почетным званиям «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», и т.п.).

Документы могут быть представлены аттестуемым:
при личном обращении;
с уполномоченным лицом (на основании доверенности);
по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Педагогический работник вправе отозвать заявление о проведении аттестации на квалификационную категорию, направленное в аттестационную комиссию, путем подачи соответствующего заявления в срок до принятия аттестационной комиссией решения об установлении сроков аттестации для данного работника.

3.2. Сроки аттестационных процедур

Педагогический работник лично или по электронной почте уведомляется о месте и времени прохождения 1 этапа аттестационных процедур, а также получает пароль доступа в свое электронное портфолио через сайт Института (по желанию аттестуемого).

Сроки аттестационных процедур могут быть изменены при наличии уважительных причин:

временной нетрудоспособности педагогического работника,
семейных обстоятельств, исключающих возможность прохождения аттестационных процедур,
нахождении в служебной командировке,

других обстоятельств, существенно затрудняющих педагогическому работнику прохождение аттестации.

Для изменения сроков аттестационных процедур педагогический работник должен в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для изменения сроков аттестационных процедур, обратиться к секретарю аттестационной комиссии с заявлением. Вместе с заявлением представляются документы (копии документов), подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

Решение аттестационной комиссии об изменении сроков аттестационных процедур доводится до педагогического работника в десятидневный срок.

При изменении сроков аттестационных процедур по инициативе аттестационной комиссии педагогический работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты начала аттестационных процедур.

3.3. Аттестационные процедуры

Аттестационные процедуры проходят в два этапа:

1 этап. Электронное тестирование. Для прохождения тестовой работы на первую (высшую) квалификационную категорию аттестуемому отводится 90 минут (на тесты по математике - 120 минут).

Каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. По завершении выполнения тестовой работы педагог знакомится с полученным результатом с последующим проставлением отметки об ознакомлении на экземпляре тестовой работы. Далее результаты выполнения работы передаются экспертам.

2 этап. Представление материалов, подтверждающих индивидуальные достижения педагога за предшествующий межаттестационный период не позднее, чем за десять рабочих дней до окончания сроков аттестации педагогического работника на его личном сайте, на официальном сайте образовательной организации, являющейся основным местом работы аттестуемого, на Яндекс Диске или Облаке на Mail.ru или заполнение личного электронного портфолио через сайт Института по желанию аттестуемого.

При необходимости проводится собеседование аттестуемого с членами экспертной группы по результатам первого и второго этапов, в ходе которого эксперты знакомят аттестуемого с итогами тестирования и оценивания материалов, подтверждающих индивидуальные достижения педагога за предшествующий межаттестационный период.

По желанию аттестуемого могут быть реализованы иные формы и способы оценки профессиональной деятельности педагогов: посещение открытых уроков и (или) мероприятий, проводимых аттестуемым, самоанализ педагогической деятельности, анализ результатов мониторинга

качества образования, выполнение творческого проекта, методической разработки и другие.

Аттестационные процедуры прекращаются в случае отказа педагогического работника от прохождения аттестации по его письменному заявлению.

3.4. Принятие решения аттестационной комиссией

В случае если аттестационной комиссией принято решение об отказе в установлении первой квалификационной категории, педагогический работник получает выписку из протокола аттестационной комиссии:

при личном обращении;

с уполномоченным лицом (на основании доверенности);

по почте.

С заявлением о проведении аттестации для установления первой (высшей) квалификационной категории педагогический работник может обратиться повторно не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.