



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.07.2015

№ 531-р

Томск

Об организации аттестации педагогических работников

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок) в целях приведения в соответствие процедуры аттестации на территории Томской области с действующими требованиями:

1. Утвердить Регламент работы аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой, высшей) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ректору ТОИПКРО (Замятина О.М.):

2.1. Поместить данное распоряжение на официальном сайте организации в разделе «Аттестация». Срок: до 07.08.2015г.

2.2. Обеспечить организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников в соответствии с государственным заданием ТОИПКРО на 2015 год. Срок: в течение учебного года.

2.3. Скорректировать показатели уровня квалификации педагогов в итоговом заключении результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности в соответствии с требованиями пп. 36. 37 Порядка и структуру педагогического портфолио в соответствии с итоговым заключением. Срок: до 14.08.2015г.

2.4. Разработать программу и провести обучение специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагога

и педагогических работников, желающих пройти аттестацию в 2015 – 2016 учебном году. Срок: до 10.09.2015г.

3. Считать утратившим силу:

- распоряжение Департамента общего образования Томской области от 29.08.2014 № 498-р «О проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Томской области в 2014-2015 учебном году»;

- распоряжение Департамента общего образования Томской области от 17.10.2014 № 616-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента общего образования Томской области от 29.08.2014 № 498-р «О проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Томской области в 2014 - 2015 учебном году».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Вторину Е.В., заместителя начальника Департамента общего образования Томской области.

Начальник Департамента

А.А. Щипков

РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой, высшей)

Глава I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Департамента общего образования Томской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым Департаментом общего образования Томской области (далее – Департамент) в целях проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические работники) для установления квалификационной категории (первой или высшей). Проведение аттестации осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также настоящим Регламентом.

3. Основными задачами Комиссии являются организация и проведение работы по: установлению соответствия уровня квалификации, профессиональной компетенции педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории;

привлечению специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

4. Основными принципами деятельности Комиссии являются обеспечение объективного принятия решения в пределах своей компетенции, гуманное и доброжелательное отношение к педагогическим работникам.

Глава II. Состав Комиссии

5. Состав Комиссии формируется из числа представителей Департамента и других исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, образовательных организаций.

6. В состав Комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

7. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

проводит заседания Комиссии;

руководит формированием Комиссии;

распределяет функциональные обязанности между членами Комиссии;

руководит деятельностью Комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами и настоящим Регламентом.

8. Заместитель председателя Комиссии выполняет следующие функции:

во время его отсутствия председателя Комиссии исполняет его функции;

выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами и настоящим Регламентом.

9. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания Комиссии;

готовит документы к заседанию Комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии; приглашает заинтересованных лиц на заседание Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

принимает и регистрирует заявления педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

осуществляет письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

сообщает педагогическому работнику, непосредственно присутствующему на заседании Комиссии, о результатах его аттестации после подведения итогов голосования;

обеспечивает хранение аттестационных документов педагогических работников;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

10. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе Комиссии;

проводят консультации для педагогических работников;

осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

вносят предложения по совершенствованию проведения аттестации, регламента работы Комиссии.

Глава III. Порядок работы Комиссии

11. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии устанавливает председатель Комиссии. График работы Комиссии составляется ежегодно не позднее 31 августа текущего года на учебный год и утверждается распоряжением Департамента.

12. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе или инициативе членов Комиссии.

Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии вносится инициаторами председателю Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и проекта

решения. Дату внеочередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других норм Регламента.

13. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

14. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании.

16. Решение Комиссии по вопросам установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогическим работникам принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии на основе результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности.

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

17. На основании решения Комиссии о результатах аттестации педагогических работников Департамент издает распоряжение об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

Глава IV. Процедурные вопросы аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогическим работникам

18. Аттестация педагогического работника для установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится на основании заявления.

19. Прием и регистрация заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории осуществляется секретарем Комиссии.

20. Заявления о проведении аттестации в целях установления первой (высшей) квалификационной категории подаются педагогическими работниками в Комиссию по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Вместе с заявлением педагогический работник может предоставить копию аттестационного листа, подтверждающего наличие квалификационной категории.

При наличии у аттестуемого оснований для прохождения аттестации по упрощенной форме аттестуемый представляет: заявление по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту; копию документа, подтверждающего наличие награды, звания; представление (характеристика) руководителя образовательной организации на педагогического работника, претендующего на прохождение аттестации в упрощенной форме.

21. В случае подачи педагогическим работником заявления непосредственно в Комиссию секретарь Комиссии в день подачи педагогическим работником Заявления в присутствии педагогического работника:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

определяет конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

осуществляет письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и способе получения информации о решении Комиссии по форме согласно приложению 3 настоящего Регламента.

Непосредственно в Комиссию заявление подается по адресу: г. Томск, ул. Пирогова, 10,

Центр аттестации педагогических работников.

22. В случае направления педагогическим работником заявления в адрес Комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении секретарь Комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в день получения письма с уведомлением о вручении.

В срок не более 30 календарных дней со дня получения письма указанного в абзаце первом настоящего пункта:

определяет конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

направляет по почте письмом с уведомлением о вручении письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и способе получения информации о решении Комиссии по форме согласно приложению 3 настоящего Регламента.

Заявление по почте подается по адресу: 634034, Томская область, г. Томск, ул. Пирогова, 10, «Центр аттестации».

23. В случае направления педагогическим работником заявления в адрес Комиссии с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», секретарь Комиссии распечатывает заявление педагогического работника, делает снимок экрана монитора (скриншот), подтверждающий дату и способ получения заявления от педагогического работника, и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в день получения заявления.

В срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления педагогического работника указанного в абзаце первом настоящего пункта:

определяет конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

направляет педагогическому работнику с уведомлением о вручении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации, а также о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и способе получения информации о решении аттестационной комиссии по форме согласно приложению 3 настоящего Регламента, делает снимок экрана монитора (скриншот), подтверждающий дату и способ отправки уведомления.

В форме электронного документа заявление подается по электронному адресу: att@edu.tomsk.ru. В строке «Тема» указать «Заявление от ФИО» (полностью).

24. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется Комиссией, а также специалистами, привлекаемыми для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты, оценка профессиональной деятельности) на основе результатов работы педагогического работника по соответствующим направлениям работы.

25. Результаты деятельности за межаттестационный (доаттестационный) период педагогический работник предоставляет в форме портфолио. Форма педагогического портфолио утверждается Департаментом и размещается на сайте ТОИПКРО в разделе «Аттестация».

Материалы портфолио педагог согласовывает с заместителем руководителя образовательной организации, и подписывает у руководителя образовательной организации.

26. Аттестацию для установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник может пройти в одной из трех альтернативных форм: очной, дистанционной или упрощенной.

Очная форма аттестации включает в себя следующие процедурные мероприятия: изучение портфолио аттестуемого, в котором представлены результаты профессиональной

деятельности за межаттестационный (доаттестационный) период, посещение и анализ не менее двух и не более пяти уроков (занятий, воспитательных мероприятий). Аттестуемому педагогическому работнику принадлежит право выбора темы занятий, урока, воспитательных мероприятий, а также формы их проведения.

Дистанционная форма аттестации включает в себя следующие процедурные мероприятия: изучение портфолио аттестуемого, в котором представлены результаты профессиональной деятельности за межаттестационный (доаттестационный) период, видеозапись двух уроков (занятий, мероприятий) отснятых в межаттестационный (доаттестационный) период и их анализ; не менее 3-х конспектов уроков (занятий, мероприятий) системно отражающих деятельность педагога по заявленной тематике.

Педагог, выбравший дистанционную форму аттестации, своё портфолио, а также запись двух уроков (занятий, мероприятий) предоставляет только в электронном виде на электронный сервис Центра ТОИПКРО по ссылке <http://edu.tomsk.ru/at/auth/>. Консультацию по оформлению дистанционного портфолио можно получить у специалистов Центра аттестации ТОИПКРО по тел. 90–20–57. Материалы должны быть размещены на электронном сервисе не позднее даты начала аттестации педагога, указанной в графике аттестации.

Право на *упрощенную форму* аттестации имеют педагогические работники: победители и/или лауреаты областных этапов Всероссийских профессиональных (педагогических) конкурсов или участники областных конкурсов, учредителем которых является Департамент общего образования Томской области; педагогические работники, имеющие почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный» или «Народный» и другие в соответствии с Отраслевым соглашением, заключенным между Департаментом и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки.

27. Для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника Центр аттестации ТОИПКРО привлекает специалистов. Специалисты по итогам процедурных мероприятий оформляют итоговое заключение и предоставляют его секретарю Комиссии.

Форма итогового заключения разрабатывается для каждой педагогической должности, утверждается распоряжением Департамента и размещается на сайте ТОИПКРО в разделе «Аттестация».

Глава V. Условия привлечения, организация деятельности специалистов аттестационных групп для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права

28. Центр аттестации ТОИПКРО ежегодно формирует общий список специалистов привлекаемых к аттестации педагогических работников и утверждает его распоряжением Департамента не позднее 31 августа текущего года на учебный год.

29. В качестве специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника могут быть привлечены педагогические работники, имеющие, как правило, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, руководящие работники образовательных организаций, специалисты методических служб, центров. В состав аттестационной группы могут входить представители общественных организаций.

30. Общий список специалистов формируется на основе заявок от муниципальных органов управления образованием, руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту, а также заявок председателей аттестационных комиссий по направлениям «спорт и физическая культура», «искусство и культура».

31. Муниципальные органы управления образованием, руководители областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту, председатели аттестационных комиссий по направлениям «спорт и физическая культура», «искусство и культура» самостоятельно определяют порядок отбора специалистов.

32. Заявки направляются в Центр аттестации ТОИПКРО ежегодно до 25 июня текущего

года.

33. Комиссия вправе оценивать качество работы специалиста на основе анализа деятельности специалистов, который ежегодно проводит Центр аттестации ТОИПКРО. При неудовлетворительной работе специалиста Комиссия имеет право исключить его из общего списка.

34. Из общего списка специалистов, привлекаемых к аттестации педагогических работников, Центр аттестации ТОИПКРО формирует аттестационную группу для каждого педагогического работника индивидуально и отражает данный состав в графиках аттестации. Графики аттестации утверждаются Департаментом.

35. Аттестационная группа формируется в количестве не менее двух человек для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

36. Состав аттестационной группы подбирается с учетом занимаемой аттестуемым педагогическим работником должности.

37. Специалисты аттестационной группы обязаны:

соблюдать сроки проведения всестороннего анализа, установленные аттестуемому педагогическому работнику;

проводить всесторонний анализ в соответствии с показателями уровня квалификации педагогов в итоговом заключении результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, установленными по соответствующей должности;

оформлять результаты всестороннего анализа в соответствии с итоговым заключением;

нести ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого работника при проведении всестороннего анализа.

38. Специалисты аттестационной группы имеют право:

запрашивать необходимую информацию у аттестуемого педагогического работника в пределах компетенции и устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

запрашивать у соответствующих образовательных организаций необходимые для аттестации педагогического работника документы, материалы и информацию о результатах профессиональной деятельности педагогического работника;

вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, регламента работы Комиссии.

39. Деятельность специалистов организует и координирует Центр аттестации ТОИПКРО. Для эффективной организации и координации деятельности специалистов он может привлекать специалистов муниципальных органов управления образованием (по согласованию).

Приложение 1 к Регламенту
работы аттестационной комиссии

В аттестационную комиссию
Департамента общего образования
Томской области

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество педагогического работника)

_____ (должность, место работы)

адрес проживания:

адрес электронной почты:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ / либо: квалификационной категории не имею.

Прошу провести аттестацию в _____ (очной, заочной) форме.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (дата окончания и наименование образовательной организации, полученная специальность и квалификация) _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данной организации _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии/ либо: без моего присутствия.

«__» _____ 20__ год

подпись _____

Приложение 2 к Регламенту
работы аттестационной комиссии

В аттестационную комиссию
Департамента общего образования
Томской области

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество педагогического работника)

_____ (должность, место работы)

адрес проживания:

адрес электронной почты:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____.

Прошу провести аттестацию в упрощенной форме в соответствии с п.9.4.5 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2012-2015 гг.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии/ либо: без моего присутствия

К заявлению прилагаю: представление (характеристику) руководителя ОО; копию документа, подтверждающего наличие награды, звания, ученой степени, ученого звания.

«__» _____ 20__ год

подпись _____

Приложение 3 к Регламенту
работы аттестационной комиссии

Форма уведомления

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о сроках проведения аттестации: с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Аттестация будет проводиться согласно заявленной форме _____

Заседание аттестационной комиссии состоится «__» _____ 20__ года, в _____ час., по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 111, каб. 58.

Информация о решении аттестационной комиссии будет доведена до Вас в установленном порядке.

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ (расшифровка подписи)