

Утвержден приказом министерства
образования Иркутской области от
«30» июня 2011 года № 08-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование и реализация государственной услуги

Государственная услуга – «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Иркутской области».

Настоящий регламент определяет сроки и последовательность действий по оказанию государственной услуги.

1.2. Понятия, используемые в регламенте

Аттестационная экспертиза – процедура изучения и оценки уровня профессиональной компетентности, профессиональных умений и результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации.

Внутренняя экспертиза – определение уровня квалификации аттестуемого работника на основе анализа профессиональных компетенций педагогической деятельности.

Внешняя экспертиза – установление соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к занимаемой должности или к первой (высшей) квалификационной категории.

Аттестационное испытание – один из этапов аттестации педагогических работников, который проводится в целях определения их готовности к профессиональной деятельности и соответствия требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

Очная аттестация – форма, предусматривающая прохождение педагогическим работником аттестационных экспертиз, в ходе которых для экспертной оценки аттестуемый работник непосредственно представляет экспертной группе результаты профессиональной деятельности и (или) аттестационные материалы.

Очно-заочная аттестация – форма предусматривает прохождение педагогическим работником аттестационных экспертиз очно (заочно). Для экспертной оценки аттестуемый работник представляет экспертной группе результаты профессиональной деятельности и (или) аттестационные материалы.

Заочная аттестация – форма предусматривает прохождение педагогическим работником аттестационных экспертиз, в ходе которых для экспертной оценки аттестуемый работник представляет экспертной группе результаты профессиональной деятельности и (или) аттестационные материалы в дистанционном режиме. Обработка результатов аттестационных экспертиз осуществляется автоматически.

Модель аттестации – совокупность соответствующих форм и процедур аттестации, выбираемых аттестуемыми педагогическими работниками.

Педагогический работник – лицо, занимающее должность, отнесенную к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников в соответствии с Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Представление – документ, который оформляется и направляется работодателем в аттестационную комиссию министерства образования при аттестации педагогического работника с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Экспертная комиссия – организационная структура, курирующая работу экспертных групп, осуществляющая экспертизу аттестационных и сопроводительных документов с целью установления их соответствия требованиям к содержанию и оформлению.

Экспертная группа – организационная структура, осуществляющая исследование с целью выявления уровня квалификации, профессионализма, продуктивности (результативности), эффективности профессиональной деятельности педагогического работника путем извлечения наиболее полной и достоверной информации.

Эксперт – профессионал в определенном виде деятельности, обладающий знаниями, опытом, интуицией, умеющий решать задачи экспертизы и представлять мотивированное заключение.

Экспертное заключение¹ – основной документ, отражающий результаты экспертизы и представляющий суждения экспертов, высказанные в виде содержательной, качественной или количественной оценки.

1.3. Нормативные правовые документы, разъяснения, регулирующие предоставление государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Иркутской области» (далее государственная услуга).

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Трудовым кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ);

Законом Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 г. № 12-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 149 «Об информации, информатизации и защите информации»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрированным в Минюсте РФ 06.10.2010 г. за № 18638 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Письмом Министерства образования и науки РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 № 03-52/46 «О направлении Разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009 г. № 391/170-пп;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.15.2005 № 373 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».

1.4. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

¹ Модельный паспорт, диагностическая карта, экспертная карта являются аналогом экспертного заключения.

Государственную услугу предоставляет министерство образования Иркутской области (далее – министерство образования).

1.5. Полномочия организационных структур, выполняющих специальные задачи по оказанию государственной услуги

Организационные структуры, выполняющие специальные задачи по оказанию государственной услуги:

- министерство образования;
- аттестационная комиссия министерства образования Иркутской области (далее аттестационная комиссия);
- областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области»;
- областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Иркутский институт повышения квалификации работников образования»;
- экспертные комиссии;
- экспертные группы.

1.5.1. Министерство образования Иркутской области:

- гарантирует соблюдение нормативно-правовых актов, регламентирующих процедуру аттестации педагогических работников образовательных учреждений;
- утверждает Председателя аттестационной комиссии;
- утверждает состав аттестационной комиссии;
- утверждает состав экспертных комиссий по представлениям муниципальных органов управления образованием, руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования, и образовательных учреждений, находящихся в ведении органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сферах культуры, здравоохранения и других сфер экономической деятельности;
- утверждает персональный состав экспертов по территориальному принципу и по типам областных государственных образовательных учреждений для проведения аттестации;
- издает распоряжения «О соответствии (несоответствии) занимаемой должности», «О соответствии (несоответствии) уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории»;
- утверждает диагностический материал для проведения аттестации педагогических работников на их соответствие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории и аттестации на соответствие занимаемой должности;
- пересматривает, вносит изменения в настоящий регламент;
- утверждает ежегодный график работы аттестационной комиссии;

-осуществляет контроль над соблюдением настоящего регламента.

1.5.2. Аттестационная комиссия

Аттестационная комиссия создается распоряжением министерства образования и действует на основании положения.

Аттестационная комиссия:

- обеспечивает условия для реализации аттестации;
- осуществляет планирование и организацию аттестации;
- создает экспертные группы на основании персонального состава экспертов, утвержденного министерством образования;
- утверждает индивидуальный график аттестации;
- проводит аттестацию педагогических работников образовательных учреждений, в т.ч. рассматривает вопросы по результатам проведенной аттестации и выносит рекомендации;
- координирует работу организационных структур, деятельность которых непосредственно связана с вопросами аттестации (согласно полномочиям, утвержденным настоящим регламентом);
- принимает решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- принимает решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности;
- направляет в установленные сроки в адрес работодателей документы о результатах аттестации.

Председатель аттестационной комиссии:

- вносит на рассмотрение министерства образования предложения по персональному составу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности (полномочия) между членами аттестационной комиссии;
- определяет график работы аттестационной комиссии и обеспечивает соблюдение регламента ее работы;
- проводит заседания и руководит деятельностью аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

- оформляет протокол заседания аттестационной комиссии.

1.5.3. Областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Институт развития образования Иркутской области» (далее оператор):

- осуществляет сопровождение процедуры аттестации, инструктивно-методическое и научно-методическое обеспечение, в т.ч. вносит предложения по совершенствованию процедуры аттестации;
- осуществляет повышение квалификации педагогических работников по модулям дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (далее ДПОП) для педагогических работников на

их соответствии требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории;

- оформляет рабочие тетради, экспертные карты при проведении моделей № 1, 2, 5, 7 аттестации;

- координирует работу экспертных комиссий и экспертных групп, осуществляющих внутреннюю и внешнюю экспертизу;

- проводит внешнюю экспертизу;

- формирует базу данных на аттестуемых работников, организует сбор, обработку, архивирование и хранение информации по вопросам аттестации в Иркутской области;

- формирует график аттестации и представляет в аттестационную комиссию для утверждения;

- направляет в аттестационную комиссию предложения о составе экспертных групп;

- повышает квалификацию специалистов, осуществляющих экспертизу профессиональной деятельности работников образовательных учреждений;

- разрабатывает диагностический материал для проведения аттестации педагогических работников на их соответствие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- разрабатывает диагностический материал для проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности;

- осуществляет подготовку проекта распоряжения министерства образования об утверждении решения аттестационной комиссии.

1.5.4. ОГАОУ ДПО «Иркутский институт повышения квалификации работников образования» (далее ИПКРО):

- осуществляет повышение квалификации педагогических работников по модулям ДПОП для педагогических работников на их соответствие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории;

- разрабатывает диагностический материал для проведения аттестации педагогических работников на их соответствие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- разрабатывает диагностический материал для проведения аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности.

1.5.5. Экспертные комиссии

Экспертные комиссии формируются: по территориальному принципу; по типам областных государственных образовательных учреждений.

В состав экспертных комиссий, сформированных по территориальному принципу, входят специалисты муниципальных органов управления образованием (далее МОУО), работники образовательных учреждений.

В состав экспертных комиссий, сформированных по типам областных государственных образовательных учреждений, входят работники областных государственных образовательных учреждений (далее ОГОУ).

Состав экспертных комиссий утверждается министерством образования. Их деятельность осуществляется на основании положения.

Экспертная комиссия:

-знакомит аттестуемых работников с нормативно-правовыми документами, регламентирующими процедуру аттестации, ведет разъяснительную работу по оформлению аттестационных документов;

-вносит предложения в аттестационную комиссию о персональном составе экспертов, организует работу экспертных групп, консультирует их по вопросам экспертизы в пределах своей компетенции;

-организует внутреннюю экспертизу;

-осуществляет экспертизу аттестационных и сопроводительных документов с целью установления их соответствия требованиям к содержанию и оформлению.

Секретарь экспертной комиссии:

-направляет оператору информацию о работниках, планирующих получить государственную услугу в текущем учебном году;

-осуществляет прием, регистрацию заявлений от педагогических работников и представлений от работодателей, составляет сводные заявки;

-доводит до сведения аттестуемых и экспертных групп график проведения аттестации. Получение информации подтверждается подписью аттестуемых и членов экспертных групп;

-формирует комплект аттестационных и сопроводительных документов в соответствии с приложением №1.

1.5.6. Экспертные группы

Экспертные группы создаются аттестационной комиссией на основании персонального состава экспертов, утвержденного министерством образования, и действуют на основании положения.

Состав экспертной группы должен быть не менее трех человек. Члены экспертной группы не должны являться работниками образовательного учреждения, в котором работает аттестуемый.

Экспертная группа:

-проводит внутреннюю экспертизу;

-проводит всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

-готовит экспертное заключение по результатам проведения экспертизы.

1.6. Результат государственной услуги

Принятие решения о соответствии (несоответствии) работника заявленной квалификационной категории (первой или высшей) либо решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.

1.7. Получатели государственной услуги

Получателями (заявителями) государственной услуги являются педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений Иркутской области.

1.8. Виды аттестации

-аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности;

-аттестация педагогического работника на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

1.9. Формы аттестации

Очная аттестация – форма предусматривает прохождение педагогическим работником аттестационных экспертиз, в ходе которых для экспертной оценки аттестуемый работник непосредственно представляет экспертной группе результаты профессиональной деятельности и (или) аттестационные материалы.

Аттестуемые на высшую квалификационную категорию проходят аттестационные испытания после освоения модулей ДПОП.

Очно-заочная аттестация – форма предусматривает прохождение педагогическим работником аттестационных экспертиз очно (заочно). Для экспертной оценки аттестуемый работник представляет экспертной группе результаты профессиональной деятельности и (или) аттестационные материалы.

Аттестуемые на высшую квалификационную категорию проходят аттестационные испытания после очного либо заочного освоения модулей ДПОП.

Заочная аттестация – форма предусматривает прохождение педагогическим работником аттестационных экспертиз, в ходе которых для экспертной оценки аттестуемый работник представляет экспертной группе результаты профессиональной деятельности и (или) аттестационные материалы в дистанционном режиме. Обработка результатов аттестационных экспертиз осуществляется автоматически.

Аттестуемые на высшую квалификационную категорию проходят аттестационные испытания в дистанционном режиме после самостоятельного освоения модулей ДПОП.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Для проведения аттестации работников определен перечень документов в соответствии с приложением № 1 настоящего регламента.

Последовательность прохождения аттестации определена в блок-схеме (приложение № 2).

Деятельность членов экспертных групп и экспертных комиссий оплачивается на основании нормативно-правового акта министерства образования.

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении государственной услуги

2.1.1. За получением информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица обращаются лично, по телефону, через Интернет-сайт:

-в министерство образования Иркутской области: 664025 Иркутск, ул. Российская, 21, адрес сайта: www.38edu.ru, телефон 8-3952-20-16-38, график работы с понедельника по пятницу с 09.00-18.00, перерыв на обед с 13.00-14.00;

-в ОГАОУ ДПО Институт развития образования Иркутской области: 664023 Иркутск ул. Лыткина, 75А, литер А, адрес сайта: www.iro38.ru, телефон 8-3952-53-94-99, график работы с понедельника по пятницу с 09.00-17.00, перерыв на обед с 12.00-13.00.

2.1.2. При ответах на устные обращения и телефонные звонки сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам, касающимся предоставления государственной услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.1.3. В письменном обращении заявителем в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личная подпись и дата составления обращения. Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

2.2. Условия предоставления государственной услуги

2.2.1. В здания, в которых расположены организационные структуры, выполняющие специальные задачи по оказанию государственной услуги, обеспечивается свободный доступ посетителей. Входы в здания оборудуются табличками с полным наименованием уполномоченного органа.

2.2.2. Все кабинеты (помещения) в здании обозначаются информационными табличками, на которых указываются номера и названия кабинетов.

2.2.3. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции (или в холле здания), располагаются стенды, на которых размещается необходимая для посетителей информация по вопросам исполнения государственной услуги.

2.2.4. В кабинетах (помещениях) предусматриваются места ожидания, оборудованные стульями и столами, обеспеченные канцелярскими принадлежностями для оформления заявления и записи информации.

2.2.5. В здании предусматриваются места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

2.2.6. Прием посетителей осуществляется в рабочих кабинетах должностных лиц.

2.3. Основание для проведения аттестации

Основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия работника занимаемой должности является представление работодателя (приложение № 3).

Основанием для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является заявление педагогического работника (приложение № 4).

2.4. Сроки оказания услуги

2.4.1. Продолжительность аттестации для работника не должна превышать двух месяцев согласно утвержденному графику аттестации.

2.4.2. Началом аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, и на соответствие занимаемой должности считается дата, установленная индивидуально для каждого работника в соответствии с графиком аттестации.

2.4.3. Окончанием аттестации для работника считается дата принятия аттестационной комиссией решения о результатах аттестации.

2.4.4. Документы о результатах аттестации направляются работодателю аттестуемого в срок не позднее тридцати календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

2.5. Порядок и сроки предоставления аттестационных документов

2.5.1. Для прогнозирования и дальнейшей оптимизации работы организационных структур, а также для формирования базы данных аттестуемых работников экспертные комиссии направляют оператору информацию о работниках, которые планируют пройти аттестацию в текущем году. Информация направляется по установленной оператором форме (приложение № 5, б) в срок с пятнадцатого по тридцатое мая.

2.5.2. Педагогический работник подает заявление на аттестацию секретарю экспертной комиссии в период с двадцатого по тридцатое число текущего месяца.

Работодатель подает представление на аттестацию секретарю экспертной комиссии в период с двадцатого по тридцатое число текущего месяца.

2.5.3. Экспертная комиссия на основании заявлений (представлений) составляет заявки по установленной оператором форме (приложение № 7, 8) в соответствии с п.1.5.5. настоящего регламента. Заявки заверяются подписью секретаря экспертной комиссии и предоставляются оператору по адресу attestac@list.ru в электронном и сканированном видах не позднее пятого числа каждого месяца учебного года.

2.5.4. Оператор, в соответствии с поступившей заявкой, в течение пяти последующих рабочих дней формирует индивидуальный график аттестации (далее график) и направляет его в аттестационную комиссию.

2.5.5. График утверждается аттестационной комиссией в течение трех рабочих дней со дня его получения от оператора. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.5.6. Аттестационная комиссия в течение двух рабочих дней направляет утвержденный график оператору для размещения его на сайте www.iro38.ru.

2.5.7. Экспертная комиссия знакомит получателей государственной услуги с графиком аттестации в течение двух рабочих дней после размещения графика на сайте в соответствии с п.1.5.5. настоящего регламента.

При наличии уважительных причин, препятствующих прохождению работником аттестации в установленные сроки, аттестационная комиссия может изменить график аттестации.

Уважительными причинами являются болезнь, семейные обстоятельства (смерть родственника, рождение ребенка, свадьба) длительная командировка. Для изменения графика прохождения аттестации работник должен написать заявление в аттестационную комиссию с указанием причин. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

После решения аттестационной комиссии об изменении графика прохождения аттестации, работник должен быть поставлен в известность в течение трех суток.

2.5.8. Экспертная комиссия организует работу экспертных групп для проведения внутренней экспертизы. Экспертные группы проводят внутреннюю экспертизу в течение десяти дней.

2.5.9. По результатам внутренней экспертизы экспертная группа, в зависимости от модели аттестации (приложение № 9), составляет экспертное заключение, экспертную карту или модельный паспорт, которые направляются в экспертную комиссию.

2.5.10. Экспертная комиссия формирует комплект аттестационных и сопроводительных документов. Далее секретарь экспертной комиссии направляет комплект аттестационных и сопроводительных документов оператору не позднее пятнадцатого числа каждого месяца для проведения внешней экспертизы.

2.5.11. По результатам внешней экспертизы оператор в срок до десятого числа последующего месяца готовит представление о предварительных результатах аттестации.

2.5.12. Оператор в срок до пятнадцатого числа формирует проект распоряжения министерства образования о результатах аттестации и направляет для рассмотрения в аттестационную комиссию.

2.5.13. Аттестационная комиссия в последний четверг каждого месяца в 15.00 в министерстве образования проводит заседание и принимает решение о соответствии (несоответствии) работника первой (высшей) квалификационной категории или занимаемой должности. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.5.14. Министерство образования в течение пяти рабочих дней издает распоряжение о результатах аттестации и направляет его оператору.

2.5.15. Оператор размещает отсканированное распоряжение о результатах аттестации на сайте в течение двух рабочих дней и заполняет аттестационные листы (приложение № 10, 11).

2.5.16. Аттестационные листы и распоряжение о результатах аттестации направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной

комиссии для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Основания для отказа в приеме комплекта аттестационных документов

Оператор имеет право отказать в приеме комплекта аттестационных документов при:

- отсутствии полного комплекта документов в соответствии с установленным перечнем;

- отсутствии информации, необходимой для установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- наличию в документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Основание для прекращения предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги прекращается на основании заявления работника об отказе от аттестации на соответствие первой (высшей) квалификационной категории на этапе, предшествующем проведению заседания аттестационной комиссии (не позднее даты окончания аттестации согласно индивидуальному графику). Заявление работника об отказе направляется оператору.

РАЗДЕЛ III. АТТЕСТАЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА

3.1. Требования к экспертам

Работники, осуществляющие экспертизу профессиональной деятельности аттестуемого, должны отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее профессиональное образование;

- иметь стаж педагогической работы не менее пяти лет;

- иметь квалификационную категорию не ниже категории, заявленной аттестуемым педагогическим работником;

3.2. Виды и направления аттестационной экспертизы

При установлении соответствия аттестуемого работника занимаемой должности, а также при установлении соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, проводятся внутренняя и внешняя экспертизы.

Направления аттестационной экспертизы указаны в приложении № 12 настоящего регламента.

3.2.1. Внутренняя экспертиза проводится экспертными группами после включения аттестуемого работника в график аттестации.

Экспертная группа готовит экспертное заключение (диагностическую карту, модельный паспорт), в котором отражает результаты соответствия (несоответствия) уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, или требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Экспертное

заключение (диагностическая карта, модельный паспорт) входит в комплект аттестационных документов.

3.2.2. Внешняя экспертиза проводится оператором и экспертной комиссией оператора после включения аттестуемого работника в график аттестации:

-оператор анализирует полный комплект аттестационных документов;
-экспертная комиссия оператора анализирует результаты профессиональной деятельности и устанавливает соответствие результатов аттестационных экспертиз требованиям, предъявляемым к занимаемой должности или к первой (высшей) квалификационной категории.

На основании результатов внешней экспертизы оператор готовит представление в аттестационную комиссию для принятия решения о результатах аттестации.

3.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Аттестуемый может обжаловать процедуру аттестации путем направления письменного обращения в адрес министерства образования в период не позднее тридцати календарных дней с даты ознакомления работодателем педагогического работника с решением аттестационной комиссии.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав аттестуемых, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по обращениям.

Проверка проводится по конкретному обращению аттестуемого либо по инициативе министерства образования.

Проверка проводится по вопросам, связанным с порядком предоставления государственной услуги.

Проверка осуществляется комиссией, созданной министерством образования на основании распоряжения.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2. Внесение изменений и дополнений в регламент

Внесение изменений в настоящий регламент осуществляется министерством образования самостоятельно либо совместно с оператором

для внесения корректив с целью удовлетворения потребностей получателей государственной услуги.

Подлежат обязательному рассмотрению предложения о совершенствовании настоящего регламента, поступившие от:

- органов исполнительной власти Иркутской области;
- органов местного самоуправления;
- образовательных учреждений и организаций;
- Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- получателей государственной услуги.

Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий регламент может приниматься на заседании аттестационной комиссии. Данное решение аттестационной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов. На основе решения издается распорядительный акт министерства образования.

4.3. Ответственность должностных лиц за нарушение настоящего регламента

Должностные лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

4.4. Срок хранения документов по результатам аттестации

Срок хранения документов составляет 5 лет с даты принятия решения аттестационной комиссией.

Комплект аттестационных и сопроводительных документов,
предоставляемых для получения государственной услуги

Для проведения аттестации педагогического работника на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) категории

Модель №1. Аттестационная сессия:

1. Заявление;
2. Аттестационный лист;
3. Диагностическая карта;
4. Самоанализ профессиональной деятельности;
5. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
6. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
7. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;
8. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

Модель №2. Персональная:

1. Заявление;
2. Аттестационный лист;
3. Копия документа, подтверждающего право прохождения персональной аттестации (копия заверена работодателем);
4. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
5. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
6. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;
7. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

Модель №3. Экспертное заключение:

1. Заявление;
2. Аттестационный лист;
3. Экспертное заключение;
4. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
5. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
6. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;

7. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

Модель №4. Модельный паспорт:

1. Заявление;
2. Аттестационный лист;
3. Модельный паспорт;
4. Оценочный лист открытого мероприятия;
5. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
8. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
9. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;
10. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

Для проведения аттестации работника на соответствие занимаемой должности

Модель №5. Тестирование:

1. Представление работодателя (в случае несогласия работника с представлением работодателя – заявление работника с соответствующим обоснованием);
2. Аттестационный лист;
3. Экспертная карта;
4. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
5. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
6. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;
7. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

Модель №6. Составление конспекта урока:

1. Представление работодателя (в случае несогласия работника с представлением работодателя - заявление работника с соответствующим обоснованием);
2. Аттестационный лист;
3. Экспертное заключение;
4. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
5. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
6. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;

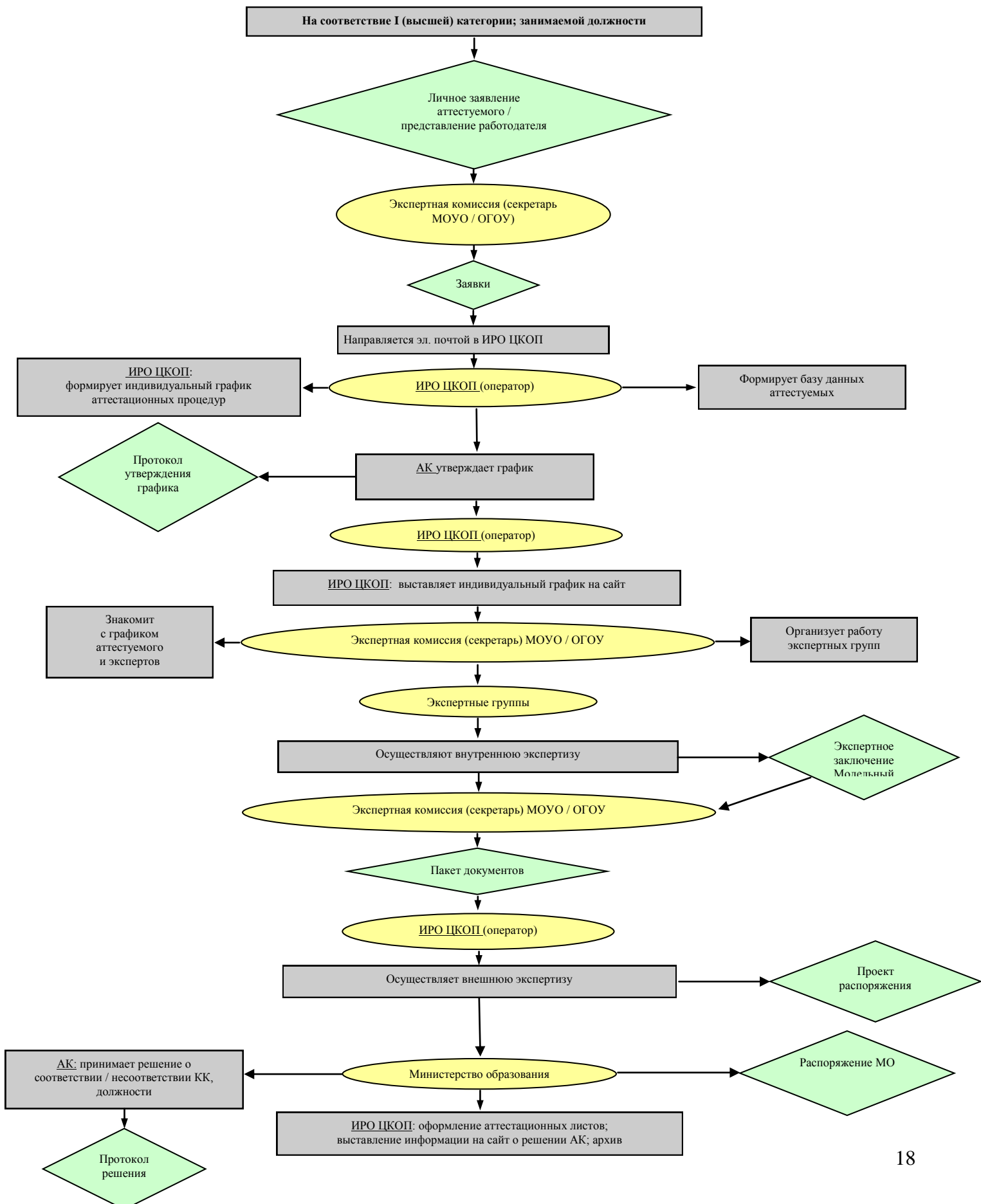
7. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

Модель №7. Решение педагогических ситуаций

1. Представление работодателя (в случае несогласия работника с представлением работодателя - заявление работника с соответствующим обоснованием);
2. Аттестационный лист;
3. Экспертная карта;
4. Копия трудовой книжки (первая страница и страница с записью о присвоении квалификационной категории);
5. Копии удостоверений о повышении квалификации за межаттестационный период;
6. *Представление сведений о персональном составе аттестуемых работников;
7. *Список аттестуемых работников в электронном варианте.

*сопроводительные документы

Последовательность прохождения аттестации



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого педагогического работника
на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике

1. Ф.И.О. _____
2. Занимаемая должность/предметная область _____

(наименование должности соответствует наименованию должности согласно квалификационным характеристикам должностей работников образования (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))

3. Наименование учреждения в соответствии с учредительными документами _____

4. Образование _____

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью)

5. Общий трудовой стаж _____,
стаж педагогической работы _____,
стаж работы в данной должности _____
6. Курсы повышения квалификации (в межаттестационный период) _____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов).

II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника
Раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами, календарно-тематическим планированием;
2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
3. владение методическими приемами, педагогическими средствами;

4. эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
5. соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
6. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

III. Результативность деятельности педагогического работника:

1. выполнение в полном объеме программного материала;
2. участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях образовательного учреждения (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.);
3. награды, поощрения работника.

IV. Ходатайство работодателя об установлении соответствия (несоответствия) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности

Ф.И.О. _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

(указать должность)

М.П.

(подпись работодателя)

(указать ФИО представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения либо ссылку на решение первичной профсоюзной организации образовательного учреждения о делегировании полномочий по представлению интересов аттестуемого представителю Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись аттестуемого, дата)

(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(должность, место работы, дата назначения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
(первую/высшую)

квалификационную категорию по должности _____.
(должность с указанием предметной области)

В настоящее время _____ квалификационную категорию,
(имею, первую/высшую, не имею)

срок ее действия _____.
(с указанием реквизитов распорядительного документа)

С Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации по форме:

1. _____
(очная, очно-заочная, заочная)

2. _____
(основание для персональной аттестации)

3. Модель аттестации

(1. «Аттестационная сессия»; 2. «Персональная»; 3. «Экспертное заключение»;
4. «Модельный паспорт»)

4. Форма открытого мероприятия (в соответствии с выбранной моделью аттестации)

(аналитический отчет, отчет об ОЭД, творческий отчет, мастер-класс,
исследовательский проект, самоанализ, открытый урок, педагогическое мероприятие)

5. 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

6. Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ (первой/высшей) квалификационной категории.

Первая квалификационная категория

1. Прошел(ла) повышение квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации _____.

2. Владею современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяю их в практической профессиональной деятельности (указать, какими) _____.

3. Вношу личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания (указать, какими) _____.

4. Имею стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации (указать результаты) _____.

Высшая квалификационная категория

1. Прошел(а) повышение квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации _____.

2. Владею современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяю их в практической профессиональной деятельности (указать какими) _____.

3. Имею стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (указать результаты) _____.

4. Вношу личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий (указать какими) и активно распространяю собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания _____.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефоны:

сот. _____,

раб. _____,

дом. _____.

Предварительная информация о работниках, планирующих пройти аттестацию на соответствие первой (высшей) квалификационной категории

	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип ОУ (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Имеющаяся кв. категория в данной должности	Срок действия имеющейся кв. категории	Категория, заявленная на аттестацию	Форма аттестации (очная, очно-заочная, заочная)	Модели аттестации: №1 Аттестационная сессия; №2 Персональная; №3 Экспертное заключение; №4 Модельный паспорт

Предварительная информация о работниках, планирующих пройти аттестацию
на соответствие занимаемой должности

	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип ОУ (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Пед. стаж, стаж в данной должности/ стаж работы в данном учреждении	Форма аттестации (очная, заочная очно-заочная)	Модель аттестации: №5 Тестирование; №6 Составление конспекта урока; №7 Решение педагогических ситуаций

Дата отправления заявки _____

Секретарь экспертной комиссии _____
(ФИО полностью)

Контактные телефоны _____
(с указанием кода территории)

ЗАЯВКА

для проведения аттестации педагогических работников на соответствие первой (высшей) квалификационной категории

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип ОУ (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Имеющаяся кв. категория в данной должности, срок ее действия	Категория, заявленная на аттестацию Дата Регистрации и заявления	Форма аттестации (очная, очно-заочная, заочная)	Модели аттестации: №1 Аттестационная сессия; №2 Персональная; №3 Экспертное заключение; №4 Модельный паспорт	Состав экспертной группы	Сроки проведения внутренней экспертизы	Сроки проведения внешней экспертиз	Сроки предоставления пакета аттестационных и сопроводительных документов

Подпись секретаря экспертной комиссии _____

Графы 10,11,12 – заполняются оператором.

Дата отправления заявки _____

Секретарь экспертной комиссии _____
(ФИО полностью)

Контактные телефоны _____
(с указанием кода территории)

ЗАЯВКА

для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

	ФИО аттестуемого (прописывается полностью)	Территория, вид/тип ОУ (прописывается полностью)	Занимаемая должность (с указанием предметной области)	Пед. стаж, стаж в данной должности/ стаж работы в данном учреждении	Форма аттестации (очная, заочная)	Модель аттестации: №5 Тестирование; №6 Составление конспекта урока; №7 Решение педагогических ситуаций	Состав экспертной группы	Сроки проведения внутренней экспертизы	Сроки проведения внешней экспертизы	Сроки предоставления пакета аттестационных и сопроводительных документов
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Подпись секретаря экспертной комиссии _____

Графы 9,10,11 – заполняются оператором

Модели аттестации

Модели аттестации зависят от видов и форм аттестации.

Модель аттестации выбирается аттестуемым работником.

Прохождение аттестации по моделям № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме.

Проведение аттестации на соответствие высшей квалификационной категории осуществляется по моделям аттестации № 1, 2, 3.

Проведение аттестации на соответствие первой квалификационной категории осуществляется по моделям аттестации № 1, 2, 3, 4.

Проведение аттестации на соответствие работника занимаемой должности осуществляется по моделям аттестации № 5, 6, 7.

Аттестуемые на высшую квалификационную категорию проходят обучение по модулям ДПОП за межаттестационный период не менее 72 часов в совокупности. Повышение квалификации предусматривает изучение обязательных модулей ДПОП.

При выборе моделей аттестации № 1, 2, 5 пакет аттестационных документов предоставляется педагогическим работником оператору.

Параметры, показатели, критерии, индикаторы и рейтинг соответствия первой (высшей) квалификационной категории утверждаются министерством образования.

Результаты внутренней и (или) внешней экспертизы являются основанием для принятия решения аттестационной комиссией о соответствии (несоответствии) работника первой (высшей) квалификационной категории, соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.

Модель 1. «Аттестационная сессия» включает 3 этапа:

Этап подготовки к аттестации педагогических работников на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, заключается в повышении квалификации по модулям ДПОП.

Обязательными для изучения являются следующие модули: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области, развитие социальной компетентности.

Аттестуемые педагогические работники на высшую квалификационную категорию после освоения обязательных модулей проходят аттестационные испытания.

Результаты аттестационных испытаний выставляются в зачетный лист.

Этап внутренней экспертизы. Предоставление диагностической карты – документа, отражающего результаты педагогической деятельности. Диагностическая карта заполняется экспертной группой, осуществляющей внутреннюю экспертизу, которая подписывается экспертами и аттестуемым работником.

Этап внешней экспертизы. Представление самоанализа профессиональной деятельности, в котором содержится информация о

результатах деятельности (для аттестуемых на высшую квалификационную категорию аргументация выбранных для изучения модулей и прогноз внедрения полученных знаний в профессиональную деятельность). Текст самоанализа не должен превышать 7 печатных страниц.

Диагностическая карта, самоанализ профессиональной деятельности и результаты аттестационных испытаний оцениваются по рейтинговой системе. Полученные баллы суммируются, и полученный рейтинг выставляется в экспертное заключение.

Модель 2. «Персональная» включает 2 этапа:

Аттестуемые освобождаются от прохождения внутренней экспертизы.

Персональная модель дает право педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию, пройти очередную аттестацию на ту же самую квалификационную категорию (первую, высшую).

Персональная аттестация проводится для педагогических работников, которые в межаттестационный период:

-получили ведомственные награды Министерства образования и науки РФ (почетное звание, медаль, Почётная грамота, Благодарность);

-победили в конкурсном отборе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

-стали победителями региональных конкурсов профессионального мастерства.

Этап подготовки к аттестации педагогических работников на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, заключается в повышении квалификации по модулям ДПОП. Повышение квалификации по модулям ДПОП проводится на основании выбора аттестуемого работника, в зависимости от его интересов и потребностей модулей.

Этап внешней экспертизы. Аттестуемые на высшую квалификационную категорию педагогические работники после освоения модуля проходят аттестационное испытание по одному из модулей: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области, развитие социальной компетентности. Результат аттестационного испытания выставляется в зачетный лист.

Модель 3. «Экспертное заключение» включает 3 этапа:

Этап подготовки к аттестации педагогических работников на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, заключается в повышении квалификации по модулям ДПОП. Обязательными для изучения являются следующие модули: информационно-коммуникационные технологии, профессиональная компетентность в предметной области.

Аттестуемые педагогические работники на высшую квалификационную категорию после освоения обязательных модулей проходят аттестационные испытания.

Результаты аттестационных испытаний выставляются в зачетный лист.

Этап внутренней экспертизы. Проведение открытых уроков (педагогических мероприятий) не более трех, по результатам которых учитывается аттестационное испытание по модулю развитие социальной компетентности.

Предоставление аттестуемым результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период экспертной группе, осуществляющей внутреннюю экспертизу.

Экспертная группа по результатам внутренней экспертизы готовит экспертное заключение, которое подписывается экспертами и аттестуемым работником (приложение № 13).

Этап внешней экспертизы. Оператор анализирует полный комплект аттестационных документов, анализирует результаты профессиональной деятельности и устанавливает соответствие результатов аттестационных экспертиз требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Модель 4. «Модельный паспорт» включает 2 этапа:

Этап внутренней экспертизы. Проведение по выбору аттестуемого открытого мероприятия (аналитический отчет, творческий отчет, отчет об опытно-экспериментальной работе, отчет о методической работе, мастер-класс).

Предоставление аттестуемым результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период экспертной группе, осуществляющей внутреннюю экспертизу.

Экспертная группа заполняет модельный паспорт – документ, отражающий основные направления профессиональной деятельности. Модельный паспорт подписывается экспертами и аттестуемым работником.

Модельный паспорт и открытое мероприятие оцениваются по рейтинговой системе, полученные баллы суммируются.

Этап внешней экспертизы. Оператор анализирует полный комплект аттестационных документов, анализирует результаты профессиональной деятельности и устанавливает соответствие результатов аттестационных экспертиз требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

Модель 5. Тестирование педагогических работников проводится по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью по занимаемой должности. Тестирование осуществляется в дистанционном режиме, результаты оцениваются по рейтинговой системе.

Модель 6. Составление конспекта урока (педагогического мероприятия). Конспект связан с освоением новой темы (нового учебного материала). Педагогическому работнику заранее предлагается определить учебный предмет и программу, в рамках которой будет выполняться письменная работа.

По итогам выполнения данного задания экспертной группой готовится заключение (приложение № 14).

Модель 7. Решение педагогических ситуаций.

Аттестуемому педагогическому работнику предлагается выполнить три задания. При оценке варианта ответа по каждой ситуации используется рейтинговая система.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3 Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы _____

4. Сведения о профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период _____

6. Стаж педагогической работы _____

7. Стаж работы в данной должности _____

8. Решение аттестационной комиссии:

Уровень квалификации по должности _____

(указать должность педагогического работника)

_____ требованиям, предъявляемым к _____
 (соответствует/не соответствует) _____ (первой/высшей)
 квалификационной категории.

9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____.

10. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
 (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
 (подпись)

Установлена _____ квалификационная категория сроком на 5 лет. Распоряжение министерства образования Иркутской области от _____ 201 ____ г. № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
 (подпись педагогического работника, дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
- 3 Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность, место работы _____

4. Сведения о профессиональном образовании _____

- (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Стаж работы в данном учреждении _____
8. Решение аттестационной комиссии:
_____ занимаемой должности _____
(соответствует/не соответствует) (указать должность)
9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 201 г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)

Установлено соответствие занимаемой должности _____

сроком на 5 лет. Распоряжение министерства образования Иркутской области от _____ 201 г. № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

Направления аттестационной экспертизы.

Содержание аттестационной экспертизы включает следующие направления:

-экспертиза профессионализма аттестуемого работника. Профессионализм работника – это качество действий, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности. Для установления соответствия требованиям, предъявляемым к уровню профессионализма первой (высшей) квалификационной категории, эксперт оценивает: объем и направленность курсовой подготовки, уровень владения и эффективность применения в практической профессиональной деятельности аттестуемым работником современных образовательных технологий и методик, личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;

-экспертиза результативности профессиональной деятельности аттестуемого работника. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ должны быть стабильными, показатели динамики их достижений. Эксперт проводит количественный и качественный анализ отчетных показателей педагогической деятельности аттестуемого, сравнительный анализ динамики образовательных показателей за межаттестационный период;

-экспертиза эффективности профессиональной деятельности аттестуемого работника. Эффективность педагогической деятельности аттестуемого – это соответствие результата педагогической деятельности поставленным образовательным целям при условии нейтрализации факторов, препятствующих достижению поставленной цели. Эксперт оценивает уровень соответствия поставленных целей и задач полученным результатам педагогической деятельности, уровень правовой и информационной компетентностей аттестуемого работника;

-экспертиза коммуникативной компетентности аттестуемого работника. Эксперт оценивает умение аттестуемого работника устанавливать контакт с обучающимися (воспитанниками), коллегами и другими субъектами образовательного процесса, умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы.

**Экспертное заключение
о соответствии требованиям, предъявляемым
к квалификационным категориям**

(Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника, должность, место работы)

Экспертная группа:

1. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, место работы, квалификационная категория)

2. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, место работы, квалификационная категория)

3. _____
(Фамилия, имя, отчество эксперта, должность, место работы, квалификационная категория)

дала экспертную оценку деятельности _____
(Фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность)

На основании _____

I. Профессиональная компетентность

II. Результативность профессиональной деятельности

III. Эффективность профессиональной деятельности

IV. Уровень коммуникативной культуры

V.Рекомендации экспертной группы:

Экспертная группа, оценив профессиональную деятельность аттестуемого, пришла к выводу о соответствии (несоответствии) _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

_____ квалификационной категории по должности «учитель».
(указать квалификационную категорию)

Дата _____

Члены экспертной группы: _____ / _____ /
(Подпись) _____ / _____ /
_____ / _____ /
(Подпись)

С экспертным заключением ознакомлен (а) _____
(Подпись работника и дата)

Требования к оформлению экспертного заключения
по модели №6 «Составление конспекта урока»

I. Члены экспертной группы

(указать Ф.И.О., должность, квалификационную категорию, место работы)

II. Основные направления аттестационной экспертизы:

1. уровень владения учебным материалом: насколько полно раскрыта заданная тема урока;
2. уровень развития базовых педагогических компетенций.

III. Рекомендации экспертной группы

Экспертная группа рекомендует принять решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

IV. Дата составления экспертного заключения (число, месяц и год)

V. Подписи руководителя и членов экспертной группы.

Подписи сопровождаются расшифровкой (фамилия, инициалы).

VI. Подпись аттестуемого, подтверждающая, что работник ознакомлен с содержанием и выводами экспертной группы по оценке его профессиональной деятельности.