

Государственное бюджетное учреждение Владимирской области
«Центр экспертизы образовательной деятельности и обработки информации
единого государственного экзамена (ЕГЭ)»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для педагогических работников образовательных учреждений
при подготовке к процедуре аттестации на квалификационные категории
и соответствие занимаемой должности

Владимир 2013г.

Оглавление.

I

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации педагогических работников.
2. Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

II

3. Порядок проведения экспертизы профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на квалификационные категории.
4. Рекомендации по заполнению ЭМОУ при аттестации педагогических работников на квалификационные категории.

III

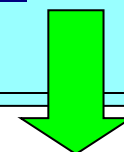
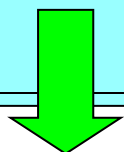
5. Порядок проведения экспертизы профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности.

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации педагогических работников.

- Приказ МОН РФ № 209 от 24.03.2010г. «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»
- Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений
- Приказ департамента образования администрации Владимирской области № 40 от 21.01.2011г. «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и организации процедуры аттестации во Владимирской области»
- Постановления губернатора №174 от 10.03.2011г. «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом образования администрации Владимирской области государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Владимирской области»
- Приказ департамента образования администрации Владимирской области № 197 от 24.02.2012г. «Об утверждении состава экспертных групп по аттестации педагогических работников образовательных учреждений области в 2012 году»
- Дополнительное соглашение в Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2011 - 2013гг. от 31.01.2012г.

2. Порядок аттестации педагогических работников

ДВА ВИДА АТТЕСТАЦИИ



ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ

ДОБРОВОЛЬНАЯ

ДЛЯ КОГО?

Для тех, кто не объявил о своем желании пройти аттестацию на квалификационную категорию. Руководитель обязан **ПРЕДСТАВИТЬ** таких работников на аттестацию **«на соответствие занимаемой должности»**

ДЛЯ КОГО?

Для всех, желающих пройти аттестацию, педагогических работников.

ОГРАНИЧЕНИЯ.

- по **ПРЕДСТАВЛЕНИЮ** на соответствие должности м.б. аттестован работник, проработавший **не менее 2 лет на данной должности;**
- Не могут быть аттестованы «по представлению» беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

ОГРАНИЧЕНИЯ.

- на первую категорию – нет ограничений.
- на высшую категорию можно подавать заявление в случае, если работник имеет 1 квалификационную категорию не менее 2 лет;
- если истек срок действия предыдущей «добровольной аттестации» – можно подавать заявление только на аттестацию по первой категории.

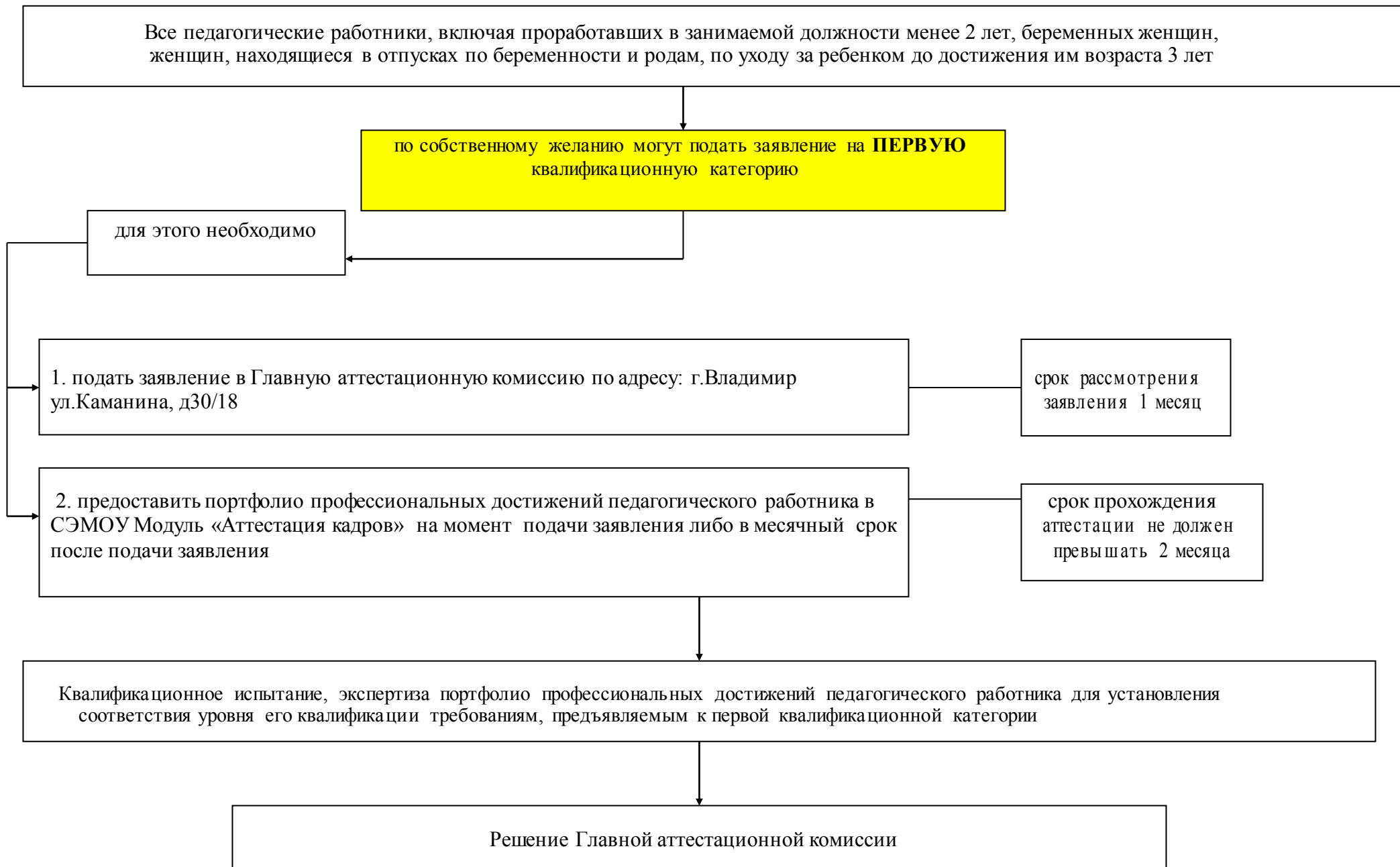
РЕЗУЛЬТАТЫ и ПОСЛЕДСТВИЯ.

В случае неуспешного прохождения аттестации работник может быть уволен, как несоответствующий по своей квалификации занимаемой должности (ст. 81 ТК)

РЕЗУЛЬТАТЫ и ПОСЛЕДСТВИЯ.

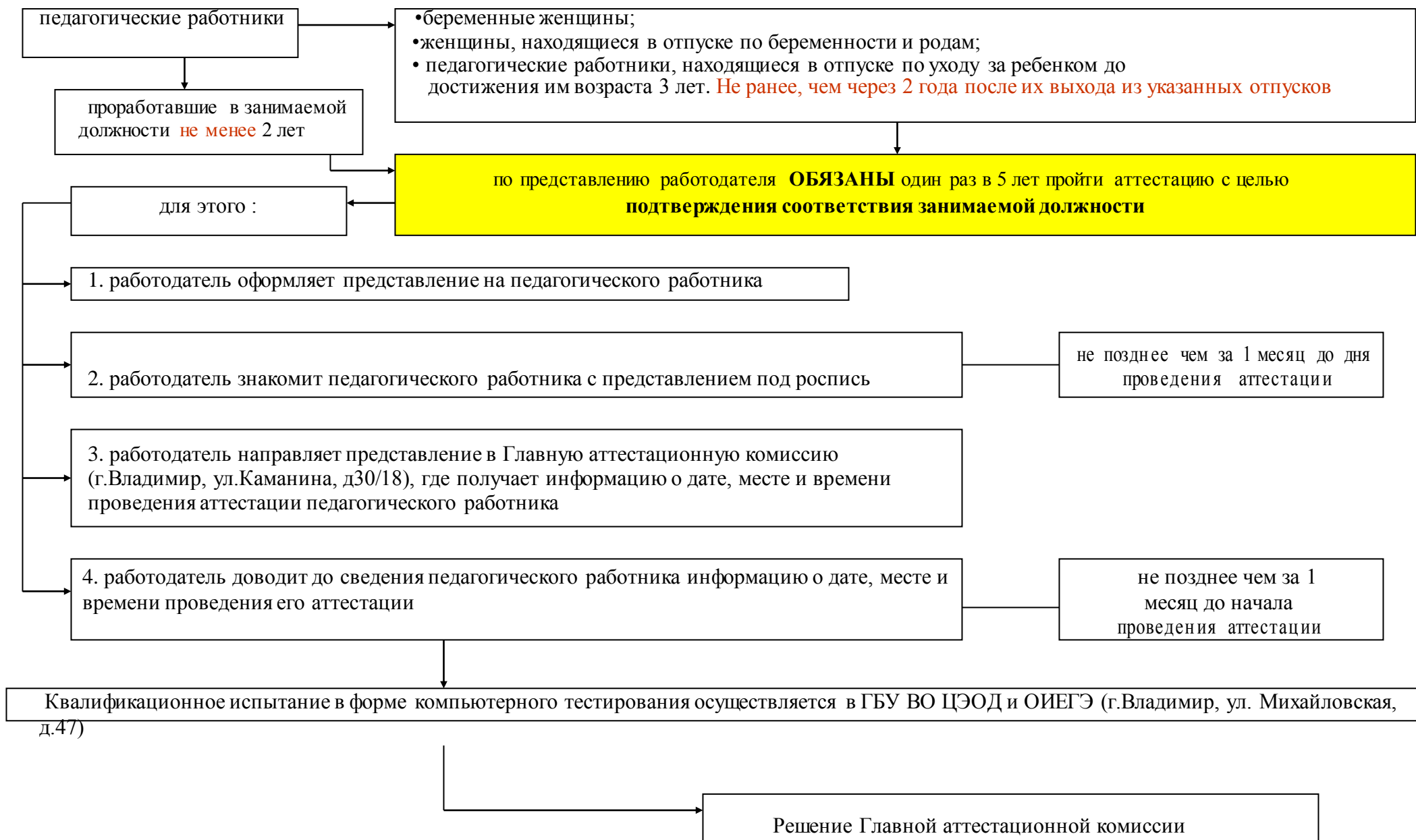
В случае неуспешного прохождения аттестации на первую категорию работник должен быть аттестован по «ПРЕДСТАВЛЕНИЮ».

не имеющих квалификационную категорию на 01.01.2011



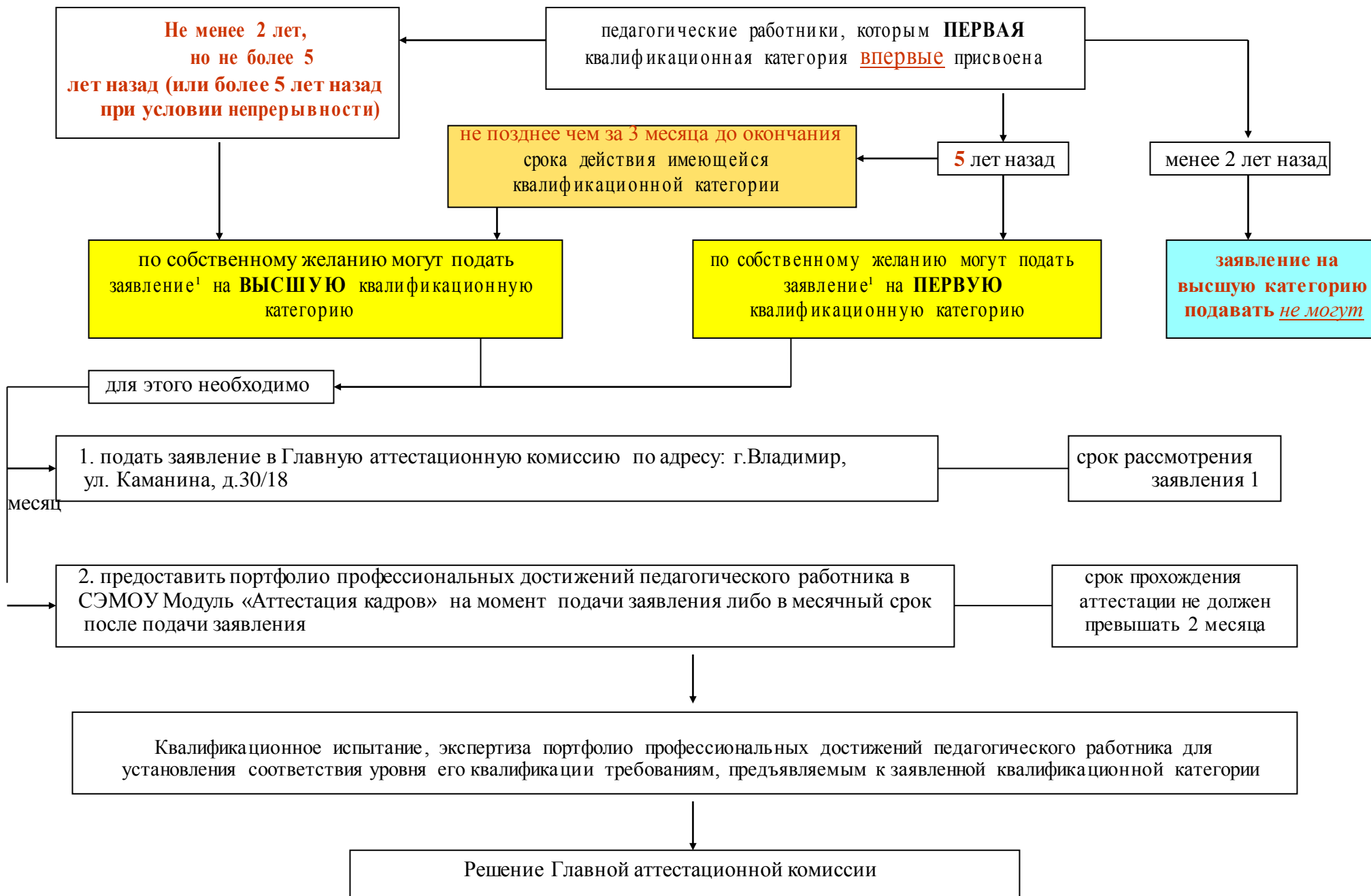
Блок-схема аттестации педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию на 01.01.2011

и не изъявивших желание проходить (или не прошедших) аттестацию для установления уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории

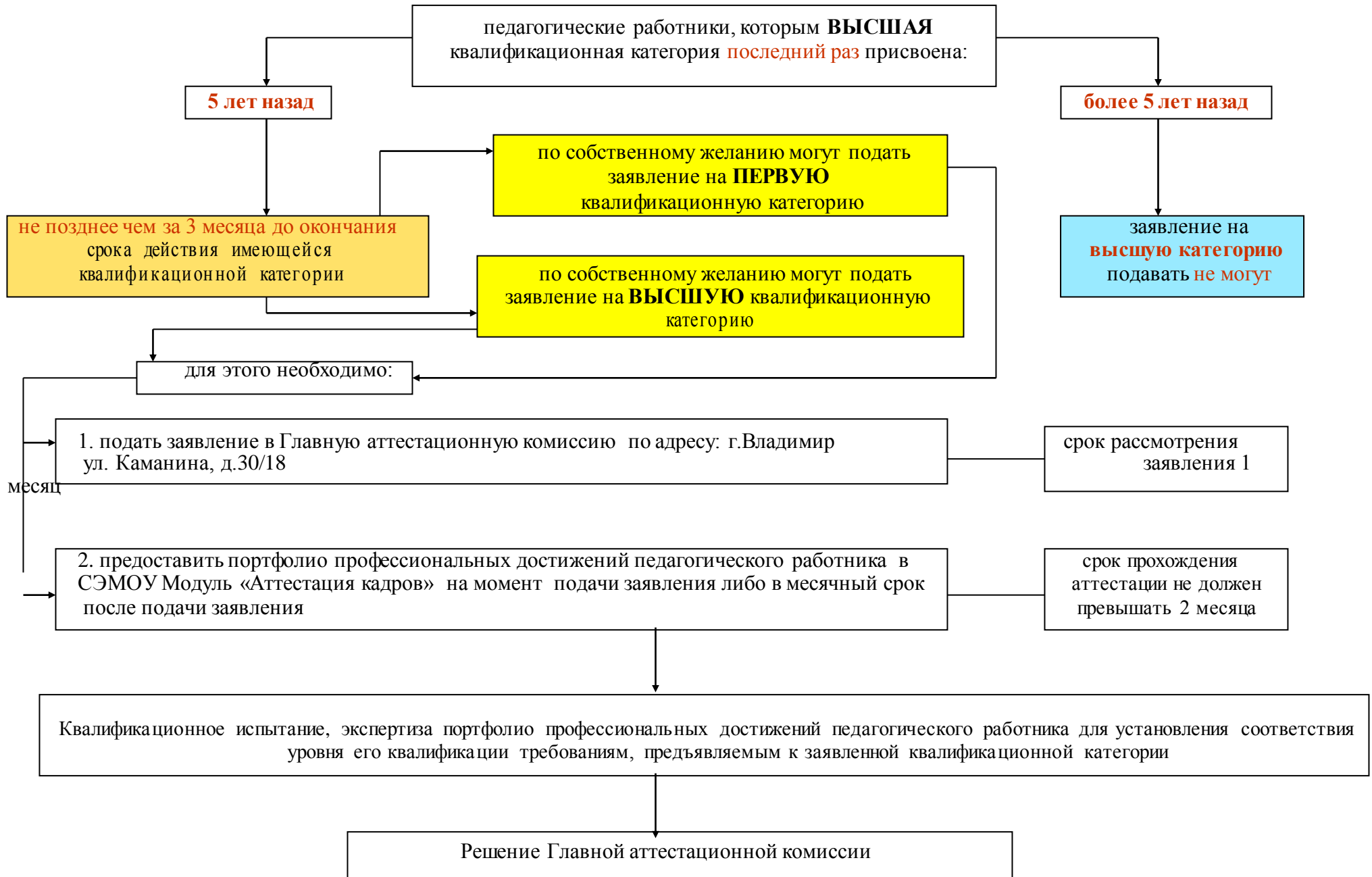


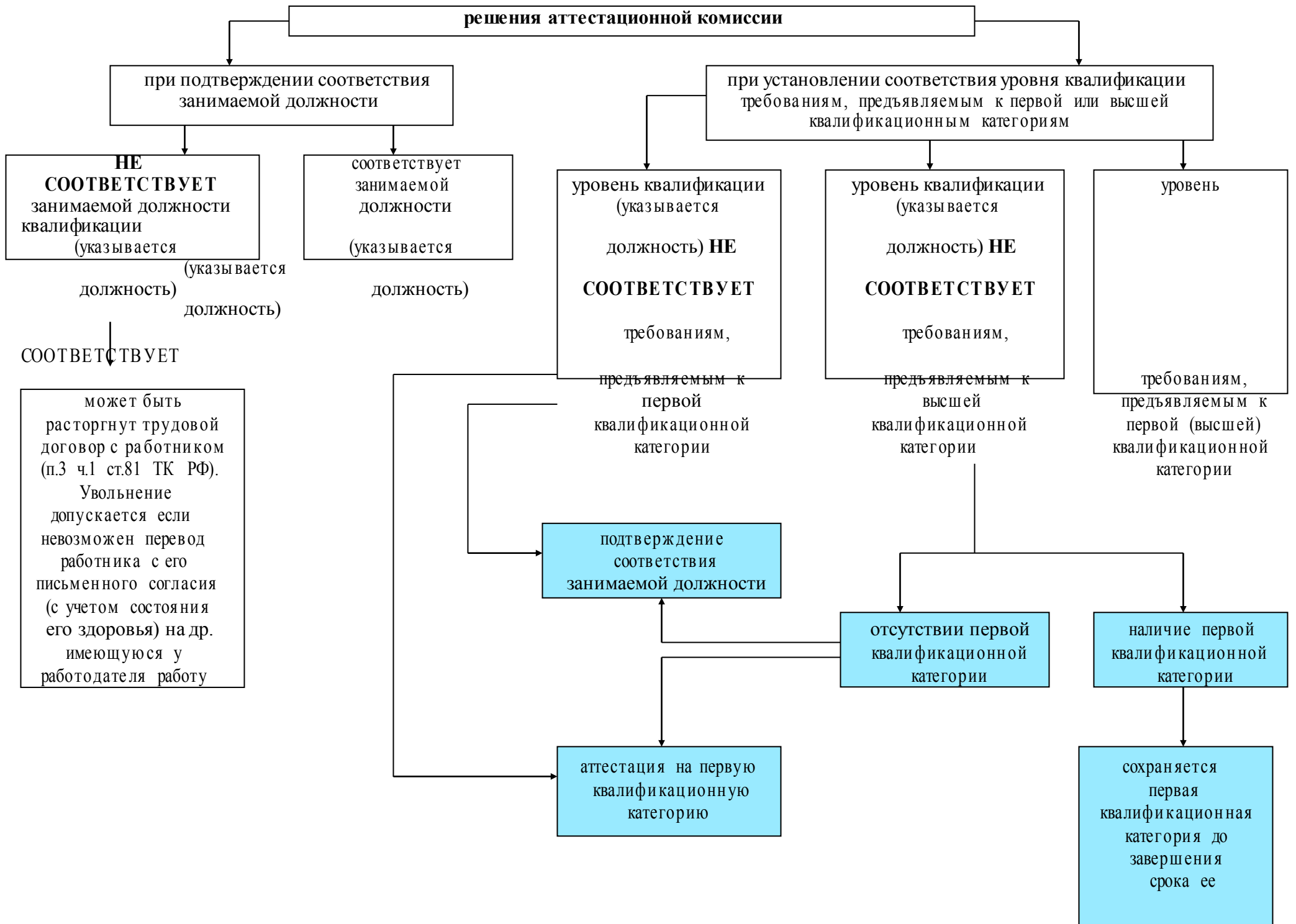
Блок-схема аттестации педагогических работников,

имеющих первую квалификационную категорию на 01.01.2011



**Блок-схема аттестации педагогических работников,
имеющих высшую квалификационную категорию на 01.01.2011**





3. Порядок проведения экспертизы профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на квалификационные категории

Экспертиза профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений области с использованием автоматизированных программ проводится в следующем порядке:

1. В образовательном учреждении назначается оператор, ответственный за внесение в систему электронного мониторинга (далее СЭМОУ) в модуль «Аттестация кадров» документов и материалов аттестующихся педагогов. Создается приказ о назначении и возложении на него ответственности за сохранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Педагогические работники изучают критерии (приложение к приказу ДО № 40 от 21.01.2011г.) в соответствии с занимаемой должностью, определяют уровень своей профессиональной деятельности по баллам и соотносят их со шкалой для присвоения заявленной категории.

3. Аттестующиеся педагоги готовят подтверждающие документы по критериям (в электронном виде) и передают их по описи ответственному оператору для подгрузки в СЭМОУ до подачи заявления в ГАК. Каждый документ должен быть заверен печатью учреждения, подписью руководителя, который берет на себя ответственность за достоверность предоставленной информации. В подготовленных документах должна учитываться результативность педагога в межаттестационный период. Срок для подгрузки документов операторами образовательных учреждений (получение объективных данных об уровне продуктивности профессиональной деятельности аттестуемых) после получения документов составляет 1 месяц.

4. С целью ознакомления с процедурой аттестационного обследования специалистами отдела ГБУ ВО ЦЭОД и ОИЕГЭ проводится обучающий семинар по предварительной записи при подаче заявления.

5. Заявление педагогического работника о проведении аттестации подается в «Отдел надзора, контроля в сфере образования и регламентации деятельности образовательных учреждений департамента образования», г.Владимир, ул.Каманина, д.30/18 за три месяца до окончания действующей квалификационной категории.

6. В течение одного месяца со дня подачи происходит регистрация заявления, передача дел из «Отдел надзора, контроля в сфере образования и регламентации деятельности образовательных учреждений департамента образования» в ГБУ ВО ЦЭОД и ОИЕГЭ, включение в график тестирования.

7. Аттестационная экспертиза включает критериальную оценку деятельности, состоящую из следующих этапов:

- тестирование с использованием комплексной автоматизированной технологии объективного аттестационного оценивания профессионального потенциала и продуктивности деятельности педагогических работников (Критерий №2),

- предметное тестирование (Критерий № 3)

- анализ электронных документов деятельности педагога.

8. Предметное тестирование, тестирование с использованием комплексной автоматизированной технологии объективного аттестационного оценивания профессионального потенциала и продуктивности деятельности педагогических работников проводится сотрудниками отдела ГБУВО «Центр экспертизы образовательной деятельности и обработки информации единого государственного экзамена (ЕГЭ)» в сроки, установленные графиком Главной аттестационной комиссии департамента образования администрации Владимирской области. Время, отведенное на каждый вид тестирования составляет 2.5 часа (150 мин).

По итогам тестирования специалисты отдела выдают результаты оценки, состоящие из разделов: «Выводы» (о соответствии или несоответствии результатов оценки критериям); «Прогноз» (указание на то, с какими профессиональными проблемами в дальнейшем может столкнуться аттестуемый вследствие несоответствия норме результатов по определенным критериям); «Рекомендации» (указание аттестуемому соответствующих путей профессионального самосовершенствования для преодоления проблем, указанных в прогнозе).

9. Анализ профессиональной деятельности педагогов в СЭМОУ проводится экспертной группой, состоящих из трех человек (список экспертов утверждается ежегодно приказом департамента образования «Об утверждении состава экспертов»).

10. По итогам заполнения критериев и показателей в СЭМОУ в модуле «Аттестация кадров» экспертная группа проводит анализ и обработку материалов и составляет итоговое заключение с рекомендациями о соответствии / не соответствии требованиям, предъявляемым к заявленной категории. Экспертное заключение является документом, на основании которого Главная аттестационная комиссия принимает своё решение.

11. Аттестуемый может ознакомиться с предварительными результатами экспертной оценки в СЭМОУ в модуле «Аттестация кадров» (через ответственного оператора).

12. Если по результатам экспертной оценки аттестуемый не набирает количество баллов, соответствующих заявленной категории (от 1 до 3-х), проводится дополнительная экспертиза профессиональной деятельности аттестуемого с выездом экспертной группы в образовательное учреждение.

13. Главная аттестационная комиссия департамента образования администрации Владимирской области на заседании принимает одно из двух решений:

- соответствует заявленной квалификационной категории,
- не соответствует заявленной квалификационной категории

(для педагогических работников, подавших заявление на присвоение категории).

Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании главной аттестационной комиссии при принятии решения, о чем письменно уведомляет в заявлении. Решение аттестационной комиссии сообщается ему сразу же после голосования.

14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

15. Решение Главной аттестационной комиссии отражается в приказе департамента образования о присвоении квалификационных категорий. Квалификационная категория присваивается со дня принятия положительного решения аттестационной комиссией.

4. Рекомендации по заполнению ЭМОУ при аттестации педагогических работников общеобразовательных учреждений.

Название критерия	Тип учреждения	Подтверждающие документы
Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	ООУ, ДОУ, УДОД, ДМШ, ДХШ, ДШИ, НПО/СПО	Свидетельства о повышении квалификации, справка о заочном обучении, справка об обучении в аспирантуре.
Знание нормативно-правовой базы, теоретических и практических основ педагогической деятельности:	ООУ, ДОУ, УДОД, ДМШ, ДХШ, ДШИ, НПО/СПО	Выводы и заключения, полученные с помощью автоматизированной технологии (заполняется экспертами)
Результаты предметного тестирования	ООУ, ДОУ, УДОД	Протокол проверки предметного тестирования (заполняется экспертами)
Знание и использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	ООУ, ДОУ, УДОД, НПО/СПО	Справка, заверенная руководителем ОУ, в которой отражены уровень владения ИКТ, электронные учебники, программы, используемые в работе, методические материалы, расположенные на сайте, частота обновления сайта.
<p>Реализация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программ углубленного изучения предмета; - профильного обучения (в т.ч. элективные курсы); - развивающего обучения (системы Занкова, Эльконина-Давыдова, Поташкиной) 	ООУ	<p>Приказ о реализации. Справка, заверенная директором ОУ, в которой отражены результаты работы педагога.</p> <p>При реализации программ развивающего обучения указывается: с какого года учитель реализует данную программу, автор и название программы, в каких классах работает учитель (для программы Поташкиной), результат обучения (среднее значение качества знаний по предметам за последние три года).</p> <p>При изучении предметов на углубленном или профильном уровне указывается: с какого года реализуется, предмет изучения, уровень изучения (профильный или углубленное), авторы и название программ, классы (за последние 3 года), результат обучения (среднее значение качества знаний по предметам за последние три года).</p> <p>При ведении элективных курсов в режиме оценивания (34 или 68 ч.) указывается: год, автор и название курса, количество часов, класс, результат обучения.</p> <p>При ведении элективных курсов без оценивания результата (от 8 до 17ч.) указывается: год, автор, название курса, количество часов, класс.</p>
Обеспечение высокого уровня качества обучения	УДОД	Справка, заверенная руководителем о сохранности контингента учащихся за

учащихся, устойчивых положительных результатов в образовательном процессе по результатам школьного мониторинга		весь период обучения, планомерное распределение по классам, наличие выпускников.
Уровень усвоения образовательных программ (3 года)	УДОД	Протоколы, приказы, справки, подтверждающие результаты промежуточной аттестации по итогам учебного года. (Год, результат промежуточной аттестации по итогам учебного года (%). Аналогично за 3 года. Средний результат за 3 года.)
Участие в проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности	ООУ, ДОУ, НПО/СПО	Приказ об участии. (Период реализации, вид деятельности (эксперимент или проект), тема. При участии в нескольких видах деятельности заносится деятельность более высокого уровня).
Результаты работы по снижению уровня заболеваемости с учетом индивидуальных возрастных особенностей группы	ДОУ	Справка руководителя за 3 года в таблице (год, средний показатель пропуска одним ребенком по болезни, средний показатель за 3 года, среднетерриториальный показатель)
Позитивные результаты работы по повышению заинтересованности посещения ДОУ воспитанниками на основе показателей функционирования	ДОУ	Справка руководителя за 3 года (результаты мониторинга посещаемости детей ДОУ)
Качество организации развивающей среды группы	ДОУ	Справка (развернутая) руководителя ДОУ о построении развивающей среды в группе аттестующего педагога
Результаты участия обучающихся / воспитанников в мероприятиях различных уровней	ДОУ, УДОД, ДМШ, ДХШ, ДШИ	Грамоты, дипломы или документы, подтверждающие участие и результат. Справка руководителя о причастности аттестующего педагога к данным заслугам. (Год, мероприятие, фамилия, имя воспитанника, группа, результат участия).
Рейтинг педагога среди родителей	ДОУ	Итоговый лист анкеты. Справка, заверенная руководителем ДОУ.
Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ (количество детей, показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов)	ООУ	Копия протокола, заверенная директором ДО. Справка, заверенная директором ОУ. (Год, предмет, процент учащихся (от числа сдававших ЕГЭ по данному предмету), показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов).
Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ГИА	ООУ	Справка, заверенная директором ОУ. Протокол, заверенный директором ОУ. (Год, предмет, качество знаний учащихся (от числа сдававших ГИА по данному предмету)).
Качество знаний обучающихся по результатам независимого регионального и муниципального тестирования	ООУ	Протокол, заверенный директором ОУ. Справка, заверенная органом, проводимым данную процедуру. (Год, уровень работы (муниципальная, региональная), предмет, класс, номер и дата приказа соответствующего органа управления образованием, качество знаний учащихся).
Качество знаний по итогам школьного	ООУ	Таблица успеваемости и качества знаний учащихся за последние 3 года,

мониторинга		заверенная директором ОУ. (Годы (последние три), предмет, качество знаний (среднее значение по предметам за последние три года).
Качество знаний обучающихся по итогам промежуточной, итоговой аттестации (%)	НПО/СПО	Справка с указанием показателей качества знаний по всем группам и расчетным средним значением (Год, дисциплина, качество знаний обучающихся за год, предшествующий аттестационному)
Динамика результативности учебной деятельности по итогам мониторинга учебного заведения в течение 3-х лет (%)	НПО/СПО	Справка с данными в форме таблицы (Год, дисциплина, среднее значение качества знаний за год. Аналогично за три года.)
Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней: - очные предметные олимпиады; - официальные конкурсы и соревнования	ООУ НПО/СПО	Грамоты, дипломы, приказы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. Справка руководителя о причастности аттестующегося педагога к данным заслугам. (Год, мероприятие, фамилия, имя учащегося, класс, результат участия) <i>Если у учителя более одного призера в мероприятиях соответствующих уровней, заполняется часть б) данного критерия.</i>
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	ООУ	Грамоты, дипломы, приказы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. Справка руководителя о причастности аттестующегося педагога к данным заслугам. (Год, мероприятие, фамилия, имя учащегося, класс, результат участия) <i>Если у учителя более одного призера в мероприятиях соответствующих уровней, заполняется часть б) данного критерия.</i>
Наличие целостного обобщенного педагогического опыта	ООУ, ДОУ УДОД, ДМШ, ДХШ, ДШИ, НПО/СПО	Сертификат (при обобщении на муниципальном или региональном уровне), приказ или выписка из протокола заседания педагогического совета ОУ (Тема опыта, год обобщения, № приказа или дата заседания педагогического совета).
Наличие научно-методических, авторских материалов	ООУ, ДОУ, УДОД, ДМШ, ДХШ, ДШИ, НПО/СПО	Титульный лист программы и рецензия. Титульный лист методической разработки или интернет-публикации с рецензией. Титульный лист, выходные данные и страница «содержание» сборника, в котором размещена публикация. (программа: название, предмет, класс, где и кем утверждена, рецензирована; методическая разработка: название, характер (урок, внеклассное мероприятие, мастер-класс, экскурсия), предмет, класс, где опубликована (год, город, издательство) или размещена (выходные данные сайта); публикации: характер (статья, выступление и т.д.), тема, выходные данные сборника (название, издательство, город, год); печатные издания: выходные данные сборника (название, издательство,

		город, год)).
Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов	ООУ, ДОУ УДОД, ДМЦ, ДХШ, ДШИ	Список выступлений, мастер-классов, заверенный директором ОУ, по форме: дата, тема выступления (мастер-класса), мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление, уровень (всероссийский, региональный, муниципальный). Программы мероприятий с указанием фамилии учителя и темы выступления, урока, мастер-класса, иные подтверждающие документы. Справки от курирующих организаций.
Профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссий; сопровождение педагогической практики студентов	ДОУ, УДОД	Копия приказа или выписка из приказа.
Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри конкурсов, руководство МО	ООУ, НПО/СПО	Копии приказов (Год, уровень комиссий (конкурсов), характер работы комиссий (конкурсов).
Заведование учебным кабинетом	ООУ	Приказ о заведовании. Справка о соответствии требованиям.
Позитивные результаты работы в качестве классного руководителя / куратора	ООУ, НПО/СПО	Аналитическая справка заместителя директора по воспитательной работе.
Профессионально значимые качества аттестуемого педагога: - отсутствие конфликтов в коллективе, - отсутствие жалоб со стороны родителей, - отсутствие жалоб со стороны обучающихся, - высокий уровень исполнительской дисциплины	ДМЦ, ДХШ, ДШИ	Справка (развернутая), заверенная руководителем
Поступление выпускников в профильные средние специальные и высшие учебные заведения	ДМЦ, ДХШ, ДШИ	Справка, заверенная руководителем о поступлениях за последние 5 лет, с указанием ФИО поступившего, год поступления, учебного заведения, специализации, платная или бюджетная основа.
Участие педагога в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самый классный классный».	ООУ, УДОД, ДМЦ, ДХШ, ДШИ	Грамоты, благодарности, выписки из приказов.
Поощрения педагога в межаттестационный период	ООУ, УДОД НПО/СПО, ДШИ, ДМЦ, ДХШ	Грамоты, благодарности, выписки из приказов о поощрениях.

Все документы должны быть за последний межаттестационный период.

Справки руководителя оформляются на официальных бланках, заверенные печатью и подписью руководителя.

При наличии нескольких документов в один критерий, создать архив.

5. Порядок проведения экспертизы профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности

Экспертиза профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений области с использованием автоматизированных программ проводится в следующем порядке:

1. Представление руководителя о проведении аттестации подается в «Отдел надзора, контроля в сфере образования и регламентации деятельности образовательных учреждений департамента образования», г.Владимир, ул.Каманина, д.30/18.
2. В течение одного месяца со дня подачи происходит регистрация документов, передача дела из «Отдела надзора, контроля в сфере образования и регламентации деятельности образовательных учреждений департамента образования» в ГБУ ВО ЦЭОД и ОИЕГЭ, включение в график тестирования.
3. С целью ознакомления с процедурой проведения аттестационного обследования специалистами ГБУ ВО ЦЭОД и ОИЕГЭ проводится обучающий семинар по предварительной записи при подаче заявления.
4. Педагогический работник с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ходе аттестации проходит квалификационные испытания по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности в виде тестирования с использованием комплексной автоматизированной технологии объективного аттестационного оценивания профессионального потенциала и продуктивности деятельности педагогических работников.
5. Тестирование с использованием комплексной автоматизированной технологии объективного аттестационного оценивания профессионального потенциала и продуктивности деятельности педагогических работников проводится сотрудниками отдела ГБУВО «Центр экспертизы образовательной деятельности и обработки информации единого государственного экзамена (ЕГЭ)» в сроки, установленные графиком Главной аттестационной комиссии департамента образования администрации Владимирской области. Время, отведенное на тестирование составляет 2.5 часа (150 мин).
6. По итогам тестирования выдают результаты оценки, состоящие из разделов: «Выводы» (о соответствии или несоответствии результатов оценки критериям); «Прогноз» (указание на то, с какими профессиональными проблемами в дальнейшем может столкнуться аттестуемый вследствие несоответствия нормам результатов по определенным критериям);

«Рекомендации» (указание аттестуемому соответствующих путей профессионального самосовершенствования для преодоления проблем, указанных в прогнозе).

7. За 1 неделю до заседания в Главную аттестационную комиссию департамента образования администрации Владимирской области специалистами отдела обеспечения процедур аттестации педагогических работников ГБУ ВО ЦЭОД и ОИЕГЭ предоставляются аттестационные документы:

- представление руководителя;
- выводы по результатам тестирования с использованием комплексной автоматизированной технологии объективного аттестационного оценивания профессионального потенциала и продуктивности деятельности педагогического работника;
- сводный протокол результатов из СЭМОУ модуля «Аттестация кадров»;
- два аттестационных листа;
- рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности.

8. Главная аттестационная комиссия департамента образования администрации Владимирской области на заседании принимает одно из двух решений:

- соответствует занимаемой должности / - не соответствует занимаемой должности.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании главной аттестационной комиссии при принятии решения, о чем письменно уведомляет в заявлении. Решение аттестационной комиссии сообщается ему сразу же после голосования.

9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

10. Решение Главной аттестационной комиссии отражается в приказе департамента образования. Соответствие занимаемой должности присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией.