



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.03.2019

№ 131-р

Томск

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

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в целях совершенствования процедуры аттестации педагогических работников на территории Томской области:

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

2. Ввести в действие Регламент, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения, с 1 марта 2019 года.

3. Ректору ТОИПКРО (Замятина О.М.):

3.1. Поместить данное распоряжение на официальном сайте организации в разделе «Аттестация». Срок: до 1 марта 2019 г.

3.2. Довести информацию о совершенствовании процедуры аттестации до специалистов, ответственных за организацию аттестации в муниципальных органах управления образованием. Срок: до 1 марта 2019.

4. Признать утратившим силу распоряжение Департамента общего образования Томской области от 16.12.2016 № 887-р «Об организации аттестации педагогических работников».

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

Начальник Департамента


И.Б. Грабцевич

Садиева Марина Станиславовна,
8(3822)51-00-11
sadieva@edu.tomsk.gov.ru
Замятина Оксана Михайловна,
8(3822) 90 20 37
zamyatina@tpu.ru

РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях 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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 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 N 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 N 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 N 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 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;

обеспечивает регистрацию заявлений педагогических работников на аттестацию в целях установления квалификационной категории в электронной системе «Аттестация» на сайте ГОИПКРО по ссылке <http://coko.tomsk.ru/cpnew/>;

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

обеспечивает 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.

Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе Комиссии;

осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории на основе итоговых заключений специалистов аттестационных групп;

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».

18. Аттестация педагогического работника в целях 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 через электронную систему «Аттестация» на сайте ТОИПКРО по ссылке <http://coko.tomsk.ru/cpnew/>.

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.

21. В заявлении педагогический работник указывает выбранную форму аттестации: очную или дистанционную.

При *очной форме* аттестации всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника проводится непосредственно в образовательной организации.

При *дистанционной форме* аттестации всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника проводится на основе информации, размещенной в электронной системе «Аттестация» и (или) полученной из официальных источников сети «Интернет» по ссылкам, указанным в электронной системе «Аттестация».

22. Педагогические работники имеют право на *упрощенную форму* аттестации. Упрощенной формой аттестации могут воспользоваться 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 п.9.3.5.

Отраслевого соглашения между Департаментом и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30 октября 2015 г., Дополнительным соглашением № 1 от 15.12.2017 г. «О внесении изменений и дополнений в Отраслевое соглашение между Департаментом и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 годы», Соглашением от 20 сентября 2018 г. «О продлении срока действия на 2019-2021 годы Отраслевого соглашения между Департаментом и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 годы».

При наличии у аттестуемого оснований для прохождения аттестации в упрощенной форме аттестуемый (или ответственный за проведение аттестации педагогических работников в образовательной организации) размещает в электронной системе «Аттестация» следующие документы:

заявление по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

копию документа, подтверждающего наличие награды, звания;

представление (характеристику) руководителя образовательной организации на педагогического работника, претендующего на прохождение аттестации в упрощенной форме,

решение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

23. Для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников Комиссия привлекает специалистов, которые осуществляют оценку профессиональной деятельности педагогических работников на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (далее - специалисты, оценка профессиональной деятельности).

Специалисты по итогам процедурных мероприятий оформляют итоговое заключение по форме, согласно приложению 4 настоящего Регламента, в двух экземплярах. Один экземпляр итогового заключения вместе с заявлением о проведении аттестации хранится в личном деле педагогического работника. Второй экземпляр итогового заключения при *очной форме* аттестации специалисты (г. Томска, ЗАТО Северск, Томского района и других муниципалитетов (по согласованию) направляют в центр аттестации педагогических работников ТОИПКРО (далее – Центр аттестации). При *дистанционной форме* аттестации и *очной форме* аттестации (для отдаленных муниципалитетов) сканированное изображение итогового заключения, подписанного аттестуемым педагогическим работником и двумя специалистами, размещают в электронной системе «Аттестация».

24. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется Комиссией, на основе выводов, сделанных специалистами.

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

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

26. В качестве специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника привлекаются педагогические работники, имеющие, как правило, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, руководящие работники образовательных организаций, специалисты методических служб, центров, института

повышения квалификации. В состав аттестационной группы могут входить представители общественных организаций.

27. 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 «физическая культура и спорт», «культура и искусство».

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

29. Заявки направляются в Центр аттестации ежегодно до 31 мая текущего года.

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

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

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

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

34. Специалисты аттестационной группы обязаны:

владеть нормативно-правовой и методической базой аттестации педагогических работников;

владеть современными ИКТ-компетентностями, формами и методами получения анализа и обобщения полученной информации в сфере деятельности аттестуемых педагогических работников;

уметь пользоваться современными цифровыми ресурсами;

соблюдать сроки проведения всестороннего анализа, установленные аттестуемому педагогическому работнику;

проводить всесторонний анализ в соответствии с показателями п. 36 или п. 37 Порядка;

оформлять результаты всестороннего анализа в соответствии с итоговым заключением;

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

35. Специалисты аттестационной группы имеют право:

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.

36. Деятельность специалистов организует и координирует Центр аттестации. 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

(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

(должность, место работы)

адрес электронной почты:
контактный телефон:

заявление.

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

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, _____ (указать реквизиты распорядительного акта об установлении квалификационной категории - дата, № и орган, издавший документ)/либо: квалификационной категории не имею.

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

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

«__» _____ 20__ г.

подпись

Приложение 2 к Регламенту
работы аттестационной комиссии

В аттестационную комиссию
Департамента общего образования
Томской области

_____ (фамилия, имя, отчество педагогического работника)

_____ (должность, место работы)

адрес электронной почты:

контактный телефон:

заявление.

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

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, _____ (указать реквизиты распорядительного акта об установлении квалификационной категории - дата, № и орган, издавший документ)/либо: квалификационной категории не имею.

Прошу провести аттестацию в упрощенной форме в соответствии с п.9.3.5 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2019-2021 годы.

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

Приложение:

- представление руководителя ОО, отражающие результаты работы на квалификационную категорию заверенное подписью и печатью;
- копию документа, подтверждающего наличие награды, звания;
- копия аттестационного листа, подтверждающего наличие квалификационной категории (при наличии);
- решение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

«__» _____ 20__ г.

_____ 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: _____.

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

Секретарь аттестационной комиссии

Вопросы к семинару

1. Назовите основные функции менеджмента. Как они реализуются в организации?

1. Планирование
2. Организация
3. Координация
4. Контроль
5. Стимулирование

Для

каждого из перечисленных пунктов приведите конкретные примеры из практики управления организацией.

2. Какие задачи стоят перед менеджером в процессе планирования? Как он должен их решать?

3. Каким образом менеджер должен организовать работу своей организации? Какие принципы ему необходимо соблюдать?

4. Каким образом менеджер должен координировать работу своих подчиненных? Какие методы координации он должен использовать?

5. Каким образом менеджер должен контролировать работу своей организации? Какие методы контроля он должен использовать?

6. Каким образом менеджер должен стимулировать работу своих подчиненных? Какие методы стимулирования он должен использовать?

7. Каким образом менеджер должен решать конфликты в своей организации? Какие методы разрешения конфликтов он должен использовать?

8. Каким образом менеджер должен управлять изменениями в своей организации? Какие методы управления изменениями он должен использовать?

9. Каким образом менеджер должен управлять рисками в своей организации? Какие методы управления рисками он должен использовать?

10. Каким образом менеджер должен управлять качеством в своей организации? Какие методы управления качеством он должен использовать?

11. Каким образом менеджер должен управлять персоналом в своей организации? Какие методы управления персоналом он должен использовать?

12. Каким образом менеджер должен управлять финансами в своей организации? Какие методы управления финансами он должен использовать?

указать должность

7. **Рекомендации:** (указать выявленные перспективы потенциальных возможностей педагогического работника (при наличии); указать рекомендации по повышению эффективности и качества педагогической деятельности (при несоответствии заявленной категории))

1. Специалист _____
ФИО, место работы, занимаемая должность Подпись

2. Специалист _____
ФИО, место работы, занимаемая должность Подпись

С итоговым заключением ознакомлен _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

С выводом _____
Согласен, не согласен Дата Подпись Расшифровка подписи

Итоговое заключение представлено _____
Дата Подпись