

**Государственное казенное учреждение Владимирской области
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Муромский детский дом»**

П Р И К А З

29 августа 2019 года

№ 224

*Об организации аттестации
работников учреждения в целях
подтверждения соответствия
занимаемой должности в 2019-
2020 учебном году*

В соответствии со статьей 49 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для организации аттестации работников учреждения, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

приказываю:

1. Создать в учреждении аттестационную комиссию по проведению аттестации педагогических работников и работников, относящихся к административно-управленческому персоналу учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - аттестационная комиссия).
2. Утвердить Порядок организации и проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников и работников, относящихся к административно-управленческому персоналу, занимаемым ими должностям в ГКУ ВО «Муромский детский дом» (приложение 1)
3. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение 2).
4. Утвердить список аттестуемых педагогических работников и работников, относящихся к административно-управленческому составу в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2019/2020 учебном году и график проведения их аттестации (приложение 3).
5. Заместителю директора по УВР Радостиной Н.И., педагогу-психологу Самохваловой Е.А. подготовить материалы квалификационных испытаний и разместить их на сайте учреждения.
6. Заместителю директора по УВР Радостиной Н.И. проинформировать работников о сроках проведения аттестации на соответствие занимаемой должности за 30 дней до момента заседания аттестационной комиссии.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Радистину Наталью Ивановну.
8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор:



И.Е. Серова

Приложение № 1
к приказу директора ГКУ ВО
«Муромский детский дом»
№ 214 от 29.08.2019

Порядок

организации и проведения аттестации в целях
подтверждения соответствия педагогических работников и
работников, относящихся к административно-
управленческому персоналу, занимаемым ими должностям
в ГКУ ВО «Муромский детский дом»

1. Общие положения

- 1.1. Аттестация педагогических работников и работников, относящихся к административно-управленческому персоналу (далее - работники данных категорий) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в ГКУ ВО «Муромский детский дом» г Мурома проводится в соответствии с:
 - 1.1.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации

- 2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:
 - 2.1.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников данных категорий, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;
 - 2.1.2. Повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников данных категорий;
 - 2.1.3. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
 - 2.1.4. Определение необходимости повышения квалификации работников данных категорий;
- 2.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам данных категорий, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Категории работников, подлежащих обязательной аттестации

- 3.1. Аттестация работников данных категорий в целях подтверждения соответствия занимаемым им должностям должна проводиться один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями.
- 3.2. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой и высшей) и работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу.
- 3.3. Аттестация работников данных категорий в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.
- 3.4. Аттестации не подлежат:

- 3.4.1. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
 - 3.4.2. Работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу;
 - 3.4.3. Беременные женщины;
 - 3.4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 3.4.5. Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
 - 3.4.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 3.4.4. и 3.4.5. возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 3.5. В отношении работников данных категорий, подлежащих аттестации в целях соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в детском доме должен издаваться распорядительный документ, определяющий список работников данных категорий, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лиц, ответственных за подготовку представлений.

4. Основания и сроки аттестационных процедур

- 4.1. Основанием для проведения аттестации работников данных категорий в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является представление директора детского дома (далее представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника данных категорий, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником данных категорий повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации.
- 4.2. Директор детского дома должен под роспись ознакомит работника данных категорий с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.
- 4.3. После ознакомления с представлением работник данных категорий имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предшествующей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением директора.
- 4.4. Отказ работника данных категорий от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления директором соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трёх).

- 4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.
- 4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа. Если педагогическая работа осуществляется у разных работодателей, то каждый из них вправе направить в аттестационную комиссию (в своей образовательной организации) соответствующее представление.
- 4.7. Директор детского дома должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:
- 4.7.1. Представление на работника данных категорий;
 - 4.7.2. Аттестационный лист;
 - 4.7.3. Копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;
 - 4.7.4. Копии удостоверений о повышении квалификации работника данных категорий за аттестационный период.
- 4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна быть доведена письменно до сведения работников данных категорий, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до её начала.
- 4.9. Процедура аттестации работника данных категорий в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

5. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения

- 5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности должна осуществляться посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
- 5.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.
- 5.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:
- 5.3.1. Оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций;
 - 5.3.2. Подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

- 5.4. В случае, если педагогический работник работает по одной или более специальностям право выбора сдачи квалификационного экзамена по специальности остается за аттестуемым.
- 5.5. Квалификационные испытания должны проводиться аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной детским домом.
- 5.6. Письменное квалификационное испытание может проводиться в форме квалификационного экзамена (далее - экзамен), решения педагогических ситуаций, подготовки конспекта занятия, ответов на вопросы.
- 5.7. Экзамен должен состоять из ряда заданий по различным направлениям: знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования; знание теоретических основ методики и современных технологий воспитания; знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии; определение уровня ИКТ – компетентности.
- 5.8. При проведении письменного квалификационного испытания в форме решения педагогических ситуаций аттестуемому педагогу необходимо предложить решить несколько педагогических ситуаций в течение ограниченного количества времени. Выбор ситуаций проводится случайным образом из имеющегося банка ситуаций (не менее 30). Перед началом квалификационных испытаний аттестуемому педагогу должна предоставляться инструкция, содержащая требования и критерии оценки квалификационной работы. При оценке результатов должны учитываться конструктивность и обоснованность предложенного способа разрешения сложившейся ситуации. Невыполнение или неполное выполнение работы по решению предложенных педагогических ситуаций рекомендуется засчитывать как отрицательный вариант.
- 5.9. При проведении письменного квалификационного испытания в форме ответов на вопросы аттестуемому педагогу необходимо предложить не менее 4 групп вопросов: 1 группа – вопросы, позволяющие выявить участие педагога в реализации Программы развития учреждения, 2 группа – вопрос, нацеленные на выявление профессиональной компетентности педагога в вопросе использования воспитательных технологий; 3 группа – вопросы, позволяющие выявить профессиональную компетентность педагога в вопросах освоения и использования современных методов диагностики, контроля и оценивания знаний, умений, универсальных учебных действий, способов деятельности воспитанников; 4 группа – вопросы, позволяющие выявить уровень владения педагогом рефлексивными умениями и способность управлять личностным профессиональным ростом. Из каждой группы он выбирает по несколько вопросов и дает письменные ответы на них за ограниченное количество времени. На выполнение работы педагогу предоставляется 2 часа.
- 5.10. Материалы квалификационных испытаний должны размещаться на сайте учреждения
- 5.11. Аттестация работников, относящихся к административно-управленческому персоналу, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности должна осуществляться посредством прохождения работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по занимаемой должности.

- 5.12. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.
- 5.13. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:
- 5.13.1. Оценка уровня сформированности профессиональных компетенций;
 - 5.13.2. Подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности работников занимаемой должности.
- 5.14. Письменное квалификационное испытание проводится в форме квалификационного экзамена (далее - экзамен).
- 5.15. Экзамен должен состоять из ряда заданий по различным направлениям: знание законов и нормативных правовых актов в сфере управления учреждением, финансово-хозяйственной деятельности, образования; определение уровня ИКТ – компетентности, умение управлять личностным профессиональным ростом.
- 5.16. Сроки проведения квалификационных испытаний должны устанавливаться Аттестационной комиссией детского дома.
- 5.17. Для проведения аттестации работников данных категорий в целях подтверждения соответствия работников данных категорий занимаемым ими должностям в детском доме должен издаваться распорядительный акт, в котором:
- 5.17.1. Определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;
 - 5.17.2. Назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний, а так же специалист, обеспечивающий техническую поддержку при проведении квалификационного испытания в форме экзамена.
- 5.18. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:
- 5.18.1. Проинформировать директора детского дома о дате и времени квалификационных испытаний;
 - 5.18.2. Подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;
 - 5.18.3. Провести инструктаж работников данных категорий о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;
 - 5.18.4. Предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные работниками данных категорий в ходе квалификационных испытаний, результатами сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.
- 5.19. Во время квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6. Подведение итогов аттестации

- 6.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена должны быть предоставлены ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней. Оценочные листы по

проведению письменного квалификационного испытания в форме решения педагогических ситуаций, подготовки конспекта урока, ответов на вопросы должны быть заполнены в течение 5 календарных дней с даты проведения квалификационного испытания.

6.2. По результатам прохождения квалификационного испытания Аттестационная комиссия должна принять одно из следующих решений:

6.2.1. Соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 60% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

6.2.2. Не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 60% от максимально возможного количества баллов.

6.3. Решение аттестационной комиссии должно оформляться протоколом и заноситься в него быть аттестационный лист работника данных категорий, который должен быть оформлен в трёх экземплярах.

6.4. Аттестационные листы рекомендуется подписывать председателем Аттестационной комиссии и секретарем.

6.5. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией необходимо направить директору детского дома для издания распорядительного акта об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности работника данных категорий.

6.6. Директору детского дома рекомендуется в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности работника данных категорий.

6.7. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист, на который ставится печать детского дома.

6.8. Работник данных категорий должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается работнику, 1 – вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.

6.9. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательство Российской Федерации.