



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск

от «18» января 2012 г.

№ 18

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденном приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, и на основании совместного письма Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03-515/59 от 15.08.2011 о дополнениях к разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее – педагогических работников) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) (приложение 1);

1.2. Положение об Аттестационной комиссии Департамента образования и молодежной политики автономного округа (далее – Аттестационная комиссия, Департамент) (приложение 2);

1.3. Персональный состав Аттестационной комиссии на 2012 год (приложение 3);

1.4. График проведения заседаний Аттестационной комиссии на 2012 год (приложение 4);

1.5. Положение об Экспертных группах при Аттестационной комиссии (приложение 5);

1.6. Состав Экспертных групп на 2012 год (приложение 6);

1.7. Формы документов, необходимых для прохождения процедуры аттестации (приложение 7);

1.8. Порядок рассмотрения трудовых споров при проведении процедуры аттестации педагогических работников (приложение 8).

2. Членам Аттестационной комиссии, представляющим муниципальное образование, органы управления образованием, обеспечить выполнение функций по:

2.1. Ведению муниципальной базы данных о наличии, отсутствии, окончании действия квалификационных категорий педагогических работников образовательных учреждений.

2.2. Организации работы экспертных групп, проведению заседаний экспертных групп.

2.3. Сбору, оформлению документов аттестуемых педагогов для обобщения и передачи их в Аттестационную комиссию.

3. Членам Аттестационной комиссии, представляющим исполнительные органы государственной власти автономного округа, в ведении которых имеются образовательные учреждения, обеспечить выполнение функций по:

3.1. Ведению ведомственной базы данных о наличии, отсутствии, окончании действия квалификационных категорий педагогических работников образовательных учреждений.

3.2. Методическому сопровождению деятельности отраслевых Экспертных групп.

3.3. Сбору, оформлению документов аттестуемых педагогов для обобщения и передачи их в Аттестационную комиссию.

4. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (В.А. Ефремов) в рамках утвержденного государственного задания на 2012 год:

4.1. Организовать и провести семинары по подготовке тьюторов для обучения экспертных групп, участвующих в аттестации педагогов.

4.2. Осуществлять функции регионального оператора автоматизированной программы аттестации педагогов «Naumen».

4.3. На постоянной основе обеспечивать деятельность Аттестационной комиссии по подготовке к заседаниям, приему и учету документов аттестуемых педагогов.

5. Консультанту отдела гражданской службы и кадров Департамента (Л.Н. Трофимова) осуществлять обеспечение и координацию деятельности Аттестационной комиссии.

6. Приказы Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.01.2011 года № 62 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и от

12.09.2011 года № 676 «О внесении изменений и дополнений в приказ Департамента от 31.01.2011 года № 62» признать утратившими силу.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Л.Н. Ковешникова

**Положение об организационных формах и процедурах аттестации
педагогических работников государственных и муниципальных
образовательных учреждений
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует механизм организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно - педагогические работники, образовательные учреждения, образовательные программы), в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», действующим законодательством Российской Федерации,) настоящим Положением.

1.3. Положение разработано с целью реализации мероприятий по аттестации педагогических работников образовательных учреждений автономного округа на период до утверждения Административного регламента исполнения государственной функции по аттестации педагогов Департаментом.

2. Цели и задачи аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

Цели и задачи аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений определены в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»:

2.1. Цель аттестации – установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.2. Задачи аттестации:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

2.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Критерии и показатели оценивания уровня профессиональной компетентности педагогических работников

3.1. Владение современными педагогическими технологиями и их применение в профессиональной деятельности:

3.1.1. Полнота деятельности – полная мера, полный состав, предельное количество. Исчерпывающая достаточность.

3.1.2. Объем – содержание чего-нибудь с точки зрения величины, размеров, количества содержащегося, совокупность признаков, включенных в понятие.

3.1.3. Точность – степень приближения к оригиналу. Степень точного соответствия чему-нибудь.

3.1.4. Результативность – мера эффективности, характеризующаяся достижением результата (цели) деятельности или степенью приближения к ней. Результативность определяется значениями показателей, отражающих достигнутый конечный результат.

3.2. Готовность решать профессиональные предметные задачи:

3.2.1. Направленность – совокупность устойчивых мотивов, ориентирующих деятельность личности. Характеризуется интересами, склонностями, убеждениями, идеалами, в которых выражается мировоззрение человека.

3.2.2. Активность – проявление энергичной деятельности.

4.2.3. Инициативность – склонность к почину, побуждению к началу какого-нибудь дела, проявлению руководящей роли в действиях. Предприимчивость, способность к самостоятельным активным действиям.

3.3. Способность контролировать свою деятельность в соответствии с принятыми правилами и нормами:

3.3.1. Логичность – закономерность, разумность, последовательность.

3.3.2. Целенаправленность – стремление к определенной цели, подчиненность ей;

3.3.3. Соотнесенность – состояние нахождения в соотношении с чем-нибудь или с кем-нибудь.

3.4. Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогических работников учреждений осуществляется по трем уровням:

– уровень средний (соответствие занимаемой должности без присвоения категорий);

– уровень выше среднего (соответствие занимаемой должности с присвоением I категории);

уровень высокий – соответствие занимаемой должности с присвоением высшей категории.

4. Общий план проведения процедуры аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

Согласно ч. 1 ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз (определенный уровень и профиль образования), который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством РФ.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации и стажу работы, содержащимися в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специали-

стов и служащих (далее – ЕКС) утвержденном Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н.

Педагогические работники, имеющие образовательный ценз допускаются к обязательной процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности и могут претендовать на прохождение добровольных процедур аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

5.1. Аттестация на соответствие занимаемой должности (проводится на основании представления работодателя и результатов проведения квалификационного испытания в форме теста через автоматизированную систему «Naumen»).

5.1.2. Представление на педагогического работника оформленное по утвержденной форме, направляется работодателем в Аттестационную комиссию.

5.1.3. Секретарь комиссии определяет сроки и место проведения квалификационных испытаний в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии, о чем сообщает работодателям в срок, не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

5.1.4. Дата, место и время проведения квалификационных испытаний письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников.

5.1.5. Педагогические работники выполняют письменное задание в виде ответов на вопросы теста с использованием дистанционных технологий. Тестовые задания формируются специалистами Департамента образования и молодежной политики и размещаются в автоматизированной системе «Naumen». Используя свой логин и пароль, педагог входит в программу тестирования и приступает к выполнению письменной работы.

По окончании выполнения письменной работы педагог и региональный оператор автоматизированной программы получают заключение о результатах прохождения процедуры. Вместе с заключением о результатах прохождения процедуры, региональный оператор получает формализованный анализ, включающий указания на ошибки, допущенные педагогом.

5.1.6. Аттестационная комиссия на очередном заседании принимает решение о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности. Процедура аттестации считается пройденной, если педагог ответил правильно на 45 вопросов теста (75% выполнения теста).

5.1.7. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» (в ред. от 28.09.2010).

5.1.8. Педагогический работник не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год, после предыдущей аттестации.

5.2. Аттестация на первую квалификационную категорию проводится на основании заявления работника и результатов квалификационных испытаний и имеет различные формы для педагогических работников учреждений общего образования, дополнительного образования и педагогических работников учреждений профессионального образования, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента.

5.2.1. Аттестация на первую квалификационную категорию педагогических работников учреждений общего образования, дополнительного образования, и т.д. проводится в два этапа:

- заполнение карты результативности педагогической деятельности;
- подготовка и очная защита мультимедийной разработки учебного занятия или видеоурока.

5.2.1.1. Экспертиза педагогической деятельности работника осуществляется Экспертными группами под руководством члена Аттестационной комиссии, представляющего территорию или ведомство (далее – территориальный или ведомственный член комиссии).

5.2.1.2. Работник направляет заявление по установленной форме вместе с картой результативности педагогической деятельности (оформленной в соответствии с требованиями) территориальному или ведомственному члену комиссии. Карты представляются на бумажных носителях с подписью руководителя образовательного учреждения, закрепленной печатью.

5.2.1.3. Территориальный или ведомственный член Аттестационной комиссии на основании поданных заявлений формирует графики заседания экспертных групп.

5.2.1.4. В соответствии с установленными графиками организуется экспертиза представленных карт результативности педагогической деятельности и очной защиты педагогами мультимедийной разработки учебного занятия или видеоурока.

5.2.1.5. Для экспертизы карты результативности назначается только один независимый эксперт. В случае, если результат оценивания карты одним экспертом показал значение ниже 25 баллов - дополнительно назначается второй эксперт. В итоговой карточке специалистом Департамента рассчитывается средний результат.

5.2.1.6. Для экспертизы видеоурока или мультимедийной разработки назначаются два эксперта. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист.

5.2.1.7. Результаты оценивания карты результативности педагогического опыта и видеоурока или мультимедийной разработки оформляются и передаются секретарю Аттестационной комиссии через территориального или ведомственного члена комиссии не позже, чем за 2 недели до заседания Аттестационной комиссии. Итоговый результат по всем экспертным листам рассчитывается и оформляется специалистом Департамента, ответственным за аттестацию.

5.2.1.8. Если работник не прошел первый этап аттестации – не достиг порогового значения по карте результативности (набрал менее 25 баллов) или нарушил процедуру представления документов, то он не допускается к следующему этапу.

щему этапу аттестации и считается, не прошедшим процедуру аттестации в целом.

5.2.1.9. Документы педагога, не прошедшего первый этап аттестации, также передаются секретарю Аттестационной комиссии.

5.2.1.2. Секретарь Аттестационной комиссии готовит уведомление педагогическому работнику, не прошедшему первый этап процедуры аттестации.

5.2.1.10. Территориальный член Аттестационной комиссии знакомит педагога, не прошедшего первый этап аттестации с уведомлением под роспись.

5.2.1.11. С уведомлением о не прохождении первого этапа процедуры аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен членом территориальной Аттестационной комиссии под роспись не позднее трех дней после заседания Аттестационной комиссии.

5.2.1.12. Ко второму этапу аттестации допускаются только педагогические работники, достигшие порогового значения при экспертизе карты результативности (набравшие не менее 25 баллов).

5.2.1.13. Для присвоения первой квалификационной категории необходимо набрать не менее 50 баллов по итогам двух этапов аттестации.

5.2.1.14. Педагогический работник, не прошедший аттестацию, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации при достижении им более высокого уровня результативности педагогической деятельности.

5.2.2. Аттестация на первую квалификационную категорию педагогических работников учреждений профессионального образования, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента проводится в 2 этапа:

- квалификационное испытание в форме теста через автоматизированную систему «Naumen») и экспертиза результативности и эффективности педагогической деятельности (экспертиза портфолио);

- подготовка и очная защита (индивидуальная или групповая) проектной работы.

5.2.2.1. Квалификационное испытание в форме теста проводится через автоматизированную систему «Naumen».

Дата, место и время проведения квалификационных испытаний письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников.

5.2.2.2. Педагогические работники выполняют письменное задание в виде ответов на вопросы теста с использованием дистанционных технологий. Тестовые задания формируются специалистами Департамента и размещаются в автоматизированной системе «Naumen». Используя свой логин и пароль, педагогический работник входит в программу тестирования и приступает к выполнению письменной работы.

По окончании выполнения письменной работы педагогический работник и региональный оператор автоматизированной программы получают заключение о результатах прохождения процедуры. Вместе с заключением о результатах прохождения процедуры региональный оператор получает формализованный анализ, включающий указания на ошибки, допущенные педагогом. Квалификационное испытание в форме теста считается пройденным, если педагогический работник ответил правильно на 45 вопросов теста (75% выполнения теста).

5.2.2.3. Экспертиза результативности педагогической деятельности (экспертиза портфолио) осуществляется специально подготовленными Экспертами

(представители ОУ, ресурсных центров, органов управления профессиональным образованием), под руководством члена Аттестационной комиссии, представляющего территорию или ведомство (далее – территориальный или ведомственный член комиссии). Для экспертизы назначается один независимый эксперт. В случае, если результат оценивания карты одним экспертом показал значение ниже суммы баллов, необходимых для допуска к публичной защите – дополнительно назначается второй эксперт. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист. В итоговой карточке специалистом Департамента рассчитывается средний результат по всем экспертным листам.

5.2.2.4. Если работник не прошел первый этап аттестации – не достиг порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования и экспертизе результативности педагогической деятельности (набрал менее 80 баллов) или нарушил процедуру представления документов, то он не допускается к следующему этапу аттестации и считается, не прошедшим процедуру аттестации в целом.

5.2.2.5. Документы педагога, не прошедшего первый этап аттестации, также передаются секретарю Аттестационной комиссии.

5.2.2.6. Секретарь Аттестационной комиссии готовит уведомление педагогическому работнику, не прошедшему первый этап процедуры аттестации.

5.2.2.7. Территориальный член Аттестационной комиссии знакомит педагога, не прошедшего первый этап аттестации с уведомлением под роспись.

5.2.2.8. С уведомлением о не прохождении первого этапа процедуры аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен членом территориальной Аттестационной комиссии под роспись не позднее трех дней после заседания Аттестационной комиссии.

5.2.2.9. Ко второму этапу аттестации допускаются только педагогические работники, достигшие порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования и экспертизе результативности педагогической деятельности (набравшие не менее 80 баллов).

5.2.2.10. Для участия во втором этапе аттестации работник направляет заявление по установленной форме вместе с заключением об успешности прохождения тестирования вместе с портфолио (оформленным в соответствии с требованиями) территориальному или ведомственному члену Аттестационной комиссии. Портфолио представляется в электронном виде и на бумажных носителях с подписью руководителя образовательного учреждения, закреплённой печатью.

5.2.2.11. Территориальный или ведомственный член Аттестационной комиссии на основании поданных заявлений формирует графики прохождения квалификационных испытаний в форме очной защиты проектной работы.

Защита проектных работ педагогов может проводиться в очной форме (с выездом педагогов к месту заседания экспертов, или выезда экспертов к месту аттестации при большой численности аттестующихся) или дистанционно с использованием системы видеоконференции или вебинара.

5.2.2.12. Для экспертизы проектных работ назначаются два эксперта. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист.

5.2.2.13. Результаты оценивания проектных работ оформляются и передаются секретарю Аттестационной комиссии через территориального или ведомственного члена комиссии не позже, чем за 2 недели до заседания Аттестацион-

ной комиссии. Итоговый результат по всем экспертным листам рассчитывается и оформляется специалистом Департамента, ответственным за аттестацию.

5.2.2.14. Для присвоения первой квалификационной категории педагогическому работнику необходимо набрать не менее 105 баллов по итогам двух этапов аттестации.

5.2.2.15. Педагогический работник не прошедший аттестацию имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации при достижении им более высокого уровня результативности педагогической деятельности.

5.3. Аттестация на высшую квалификационную категорию проводится на основании заявления работника и результатов квалификационных испытаний и имеет различные формы для педагогических работников учреждений общего образования, дополнительного образования и педагогических работников учреждений профессионального образования, находящихся в ведомственной принадлежности Департамента.

5.3.1. Аттестация на высшую квалификационную категорию педагогических работников учреждений общего образования, дополнительного образования и так далее проводится на основании заявления работника и результатов квалификационных испытаний в два этапа:

- заполнение карты инновационной деятельности педагога;
- представление и очная защита проектной работы педагога.

5.3.1.1. Экспертиза педагогической деятельности работника осуществляется Экспертными группами под руководством члена Аттестационной комиссии, представляющего территорию или ведомство (территориальный или ведомственный член комиссии).

5.3.1.2. Работник направляет заявление по установленной форме вместе с картой инновационной деятельности (оформленной в соответствии с требованиями) территориальному или ведомственному члену комиссии. Карты представляются на бумажных носителях с подписью руководителя образовательного учреждения, закреплённой печатью.

5.3.1.3. Территориальный или ведомственный член комиссии на основании поданных заявлений формирует графики заседания экспертных групп.

5.3.1.4. В соответствии с установленными графиками организуется экспертиза представленных карт инновационной деятельности педагога.

5.3.1.5. Для экспертизы карты инновационной деятельности назначаются два независимых эксперта. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист. В итоговой карточке специалистом Департамента рассчитывается средний результат по всем экспертным листам.

5.3.1.6. Результаты оценивания карты инновационной деятельности оформляются и передаются секретарю Аттестационной комиссии через территориального члена комиссии вместе с проектной работой педагога не позже, чем за 2 недели до заседания Аттестационной комиссии.

5.3.1.7. Если работник не прошел первый этап аттестации – не достиг порогового значения по карте инновационной деятельности (набрал менее 70 баллов), или нарушил процедуру представления документов, то он не допускается к следующему этапу аттестации и считается, что он не прошел процедуру аттестации в целом.

5.3.1.8. Документы педагога, не прошедшего первый этап аттестации, также передаются секретарю Аттестационной комиссии.

5.3.1.9. Секретарь Аттестационной комиссии готовит уведомление педагогическому работнику, не прошедшему первый этап процедуры аттестации.

5.3.1.10. Территориальный член Аттестационной комиссии знакомит педагога, не прошедшего первый этап аттестации с уведомлением под роспись.

5.3.1.11. С уведомлением о не прохождении первого этапа процедуры аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен членом территориальной Аттестационной комиссии под роспись не позднее трех дней после заседания Аттестационной комиссии.

5.3.1.12. Ко второму этапу аттестации допускаются только педагогические работники, достигшие порогового значения при экспертизе карты инновационной деятельности (набравшие не менее 70 баллов).

5.3.1.13. Экспертиза проектных работ педагогов осуществляется экспертной группой Аттестационной комиссии. Руководит работой экспертной группы секретарь Аттестационной комиссии – работник Автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования».

5.3.1.14. Для экспертизы проекта назначаются два независимых эксперта. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист. В итоговой карточке специалистом Департамента ответственным за аттестацию педагогических работников, рассчитывается средний результат по всем экспертным листам.

5.3.1.15. Проекты педагогов, оформленные не в соответствии с установленными требованиями не принимаются к рассмотрению экспертами и Аттестационной комиссией.

5.3.1.16. Защита проектных работ педагогов может проводиться в очной форме – с выездом педагогов к месту заседания Экспертов или дистанционно с использованием системы видеоконференции или вебинара.

5.3.1.17. Для присвоения высшей квалификационной категории необходимо набрать не менее 140 баллов по итогам двух этапов аттестации.

5.3.1.18. Педагогический работник, не прошедший аттестацию имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, при достижении им более высокого уровня результативности педагогической (инновационной) деятельности.

5.3.2. Аттестация на высшую квалификационную категорию педагогических работников учреждений профессионального образования проводится на основании заявления работника и результатов квалификационных испытаний в два этапа:

- квалификационное испытание в форме теста через автоматизированную систему «Naumen») и экспертиза результативности и эффективности педагогической деятельности (экспертиза портфолио);

- подготовка и очная защита (индивидуальная или групповая) проектной работы.

5.3.2.1. Квалификационное испытание в форме теста проводится через автоматизированную систему «Naumen».

Дата, место и время проведения квалификационных испытаний письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников.

5.3.2.2. Педагогические работники выполняют письменное задание в виде ответов на вопросы теста с использованием дистанционных технологий. Тестовые задания формируются специалистами Департамента и размещаются в автоматизированной системе «Naumen». Используя свой логин и пароль, педагогический работник входит в программу тестирования и приступает к выполнению письменной работы.

По окончании выполнения письменной работы педагогический работник и региональный оператор автоматизированной программы получают заключение о результатах прохождения процедуры. Вместе с заключением о результатах прохождения процедуры региональный оператор получает формализованный анализ, включающий указания на ошибки, допущенные педагогом. Квалификационное испытание в форме теста считается пройденным, если педагогический работник ответил правильно на 45 вопросов теста (75% выполнения теста).

5.3.2.3. Экспертиза результативности педагогической деятельности (экспертиза портфолио) осуществляется специально подготовленными Экспертами (представители ОУ, ресурсных центров, органов управления профессиональным образованием), под руководством члена Аттестационной комиссии, представляющего территорию или ведомство (далее – территориальный или ведомственный член комиссии). Для экспертизы назначается один независимый эксперт. В случае, если результат оценивания карты одним экспертом показал значение ниже суммы баллов, необходимых для допуска к публичной защите – дополнительно назначается второй эксперт. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист. В итоговой карточке специалистом Департамента рассчитывается средний результат по всем экспертным листам.

5.3.2.4. Если работник не прошел первый этап аттестации – не достиг порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования и экспертизе результативности педагогической деятельности (набрал менее 110 баллов) или нарушил процедуру представления документов, то он не допускается к следующему этапу аттестации и считается, не прошедшим процедуру аттестации в целом.

5.3.2.5. Документы педагога, не прошедшего первый этап аттестации, также передаются секретарю Аттестационной комиссии.

5.3.2.6. Секретарь Аттестационной комиссии готовит уведомление педагогическому работнику, не прошедшему первый этап процедуры аттестации.

5.3.2.7. Территориальный член Аттестационной комиссии знакомит педагога, не прошедшего первый этап аттестации, с уведомлением под роспись.

5.3.2.8. С уведомлением о не прохождении первого этапа процедуры аттестации педагогический работник должен быть ознакомлен членом территориальной Аттестационной комиссии под роспись не позднее трех дней после заседания Аттестационной комиссии.

5.3.2.9. Ко второму этапу аттестации допускаются только педагогические работники, достигшие порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования и экспертизе результативности педагогической деятельности (набравшие не менее 110 баллов).

5.3.2.10. Для участия во втором этапе аттестации работник направляет заявление по установленной форме вместе с заключением об успешности прохождения тестирования вместе с портфолио (оформленным в соответствии с требованиями) территориальному или ведомственному члену Аттестационной комиссии. Портфолио представляется в электронном виде и на бумажных носителях с подписью руководителя образовательного учреждения, закреплённой печатью.

5.3.2.11. Территориальный или ведомственный член Аттестационной комиссии на основании поданных заявлений формирует графики прохождения квалификационных испытаний в форме очной защиты проектной работы.

Защита проектных работ педагогов может проводиться в очной форме (с выездом педагогов к месту заседания экспертов, или выезда экспертов к месту аттестации при большой численности аттестующихся) или дистанционно с использованием системы видеоконференции или вебинара.

5.3.2.12. Для экспертизы проектных работ назначаются два независимых эксперта. Каждый эксперт оформляет и подписывает свой экспертный лист. В итоговой карточке специалистом Департамента ответственным за аттестацию педагогических работников рассчитывается средний результат по всем экспертным листам.

5.3.2.13. Проекты педагогических работников, оформленные не в соответствии с установленными требованиями не принимаются к рассмотрению экспертами и Аттестационной комиссией.

5.3.2.14. Защита проектных работ педагогов может проводиться в очной форме – с выездом педагогов к месту заседания Экспертов или дистанционно с использованием системы видеоконференции или вебинара.

5.3.2.15. Результаты оценивания проектных работ оформляются и передаются секретарю Аттестационной комиссии через территориального или ведомственного члена комиссии не позже, чем за 3 недели до заседания Аттестационной комиссии. Итоговый результат по всем экспертным листам рассчитывается и оформляется специалистом Департамента, ответственным за аттестацию.

5.3.2.16. Для присвоения высшей квалификационной категории педагогическому работнику необходимо набрать не менее 145 баллов по итогам двух этапов аттестации.

5.3.2.17. Педагогический работник, не прошедший аттестацию, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации при достижении им более высокого уровня результативности педагогической деятельности в любое время после даты проведения заседания.

6. Характеристика оформляемых материалов в процессе прохождения аттестации

6.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности содержит:

- представление работодателя (обязательно содержит подпись представителя выборного органа соответствующей первичной организации образовательного учреждения или представителя органа самоуправления образовательного учреждения и визой работника «ознакомлен»; в случае отказа работника от ознакомления с представлением работодателем составляется акт отказа);

- письменная работа в форме тестирования (бланк результата тестирования передается в Аттестационную комиссию региональным оператором системы «Naumen»;

- аттестационный лист работника в двух экземплярах (заполняется работодателем в части пунктов, не содержащих принятия решения);

- копия аттестационного листа предыдущей аттестации, заверенная работодателем (в случае, если аттестация была);

- копия трудовой книжки (первый лист, последний лист и лист содержащий запись о присвоении категории или прохождении аттестации);

- копия документа о профессиональном образовании, квалификации или наличии специальных знаний, подготовки.

6.2. Аттестация педагогических работников для установления уровня квалификации с присвоением первой квалификационной категории:

- карта результативности педагогической деятельности с экспертными листами;

- анализ видеоурока или мультимедийной разработки учебного занятия (воспитательного мероприятия) с экспертными листами (материал видеоурока или мультимедийной разработки на электронном носителе направляется секретарю Аттестационной комиссии вместе с аттестационными материалами);

- аттестационный лист работника в двух экземплярах (заполняется работодателем в части пунктов, не содержащих принятия решения);

- копия аттестационного листа предыдущей аттестации, заверенная работодателем;

- копия трудовой книжки (первый лист, последний лист и лист содержащий запись о присвоении категории или прохождении аттестации);

- копия документа о профессиональном образовании, квалификации или наличии специальных знаний, подготовки.

6.3. Аттестация педагогических работников для установления уровня квалификации с присвоением высшей квалификационной категории:

- карта инновационного педагогического опыта с экспертными листами;

- проектная работа, оформленная в соответствии с установленными требованиями (на бумажном и электронном носителях) с экспертным листом;

- аттестационный лист работника в двух экземплярах (заполняется работодателем в части пунктов, не содержащих принятия решения);

- копия аттестационного листа предыдущей аттестации, заверенная работодателем;

- копия трудовой книжки (первый лист, последний лист и лист содержащий запись о присвоении категории или прохождении аттестации);

- копия документа о профессиональном образовании, квалификации или наличии специальных знаний, подготовки.

6.4. Специалистом Департамента, ответственным за аттестацию, на каждого педагога отдельно оформляется сводная ведомость результатов, которая является неотъемлемой частью аттестационного дела педагога.

6.5. Требования к оформлению материалов представляемых в Аттестационную комиссию устанавливаются утвержденными формами документов (Приложение № 7 к приказу Департамента от 18 января 2012 г. № 18), а также отдельными инструктивно-методическими рекомендациями.

6.6. Оформленные надлежащим образом, заверенные подписями и печатями документы принимаются секретарем Аттестационной комиссии по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул.Чехова, дом 12а, каб.302 – Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования», «Центр аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений».

**Положение об Аттестационной комиссии Департамента образования
и молодежной политики автономного округа по аттестации
педагогических работников образовательных учреждений
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2010 г. № 209) и регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии Департамента образования и молодежной политики (далее – Аттестационная комиссия; Департамент).

Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2010 г. № 209), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», дополнениями к разъяснениям по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, нормативными правовыми актами Департамента, регламентирующими аттестацию педагогических работников (далее – аттестация), настоящим Положением.

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью:

- установления соответствия уровня квалификации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономного округа) требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений автономного округа (далее – педагогических работников);

1.5. Решение Аттестационной комиссии является действительным на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет с момента принятия решения.

1.6. Педагогические работники, выполняющие педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных учреждениях на условиях совместительства, вправе обратиться в Аттестационную комиссию с заявлением о прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) по совмещаемой должности.

1.7. Работодатель вправе обратиться в Аттестационную комиссию с представлением педагогического работника, выполняющего работу по совместительству, для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Структура и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Аттестационной комиссии;
- два заместителя председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Департамента, других органов исполнительной власти социальной сферы автономного округа, представителей органов местного самоуправления, профессиональных союзов, учреждений профессионального образования, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений, работников образовательных учреждений.

2.3. Численный состав Аттестационной комиссии – не менее 25 человек.

2.4. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Департамента.

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник или уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель.

2.6. Срок действия Аттестационной комиссии составляет 1 год.

Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом Департамента по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

2.7. Председателем Аттестационной комиссии назначается один из заместителей директора Департамента или начальник управления Департамента в сфере образования.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы, согласовывает проекты распорядительных актов Департамента;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Председатель Аттестационной комиссии имеет заместителей.

Заместители председателя Аттестационной комиссии:

- исполняют обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- вносят предложения по формированию экспертных групп;
- проводят консультации для педагогических работников и экспертов;
- рассматривают обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии, аттестационные листы;
- формирует состав экспертных групп, передает его специалисту Департамента, ответственному за проведение аттестации, для подготовки приказа об утверждении состава экспертных групп.

2.11. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- вносят предложения по формированию экспертных групп;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников на территориях, представителями которых они являются или в той сфере, которую они представляют в комиссии.

2.12. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

3. Регламент работы Аттестационной комиссии

3.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся не менее одного раза в месяц в течении учебного года.

3.2. График работы Аттестационной комиссии утверждается ежегодно распорядительным актом Департамента и размещается на официальном сайте Департамента doinhmao.ru.

3.3. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено Аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня его подачи в Аттестационную комиссию.

3.4. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.5. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.7. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

3.8. При прохождении аттестации работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.9. Работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.10. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.11. Результаты аттестации работника, не присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии.

3.12. По результатам аттестации Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.13. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства работодателей о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения

соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

3.14. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства руководителя образовательного учреждения о переносе даты проведения экспертизы результатов профессиональной деятельности педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации его требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и принимает решение об изменении срока аттестации без продления действия истекшей квалификационной категории.

4. Реализация решений Аттестационной комиссии

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

4.2. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем Аттестационной комиссии, членом комиссии, представляющим территорию или ведомство, где работает аттестуемый педагог.

4.3. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, а руководящий работник сам представляет в Аттестационную комиссию данную информацию в те же сроки.

4.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом Департамента.

4.5. Аттестационный лист и выписка из приказа Департамента направляются работодателю педагогического работника, в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с заявленной квалификационной категорией;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;

- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

К документации Аттестационной комиссии относятся:

- приказ Департамента о составе, графике заседаний Аттестационной комиссии;
- книга протоколов заседаний Аттестационной комиссии;
- аттестационные дела педагогических работников;
- журнал регистрации документов на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности,
 - журнал регистрации заявлений педагогического работника на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации его требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей);
- журнал регистрации аттестационных листов;
- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

7. Финансирование деятельности членов комиссии

7.1. Финансирование осуществляется из средств Департамента, выделенных на обеспечение деятельности Аттестационной комиссии и Экспертных групп, переданных на исполнение целевой субсидией Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

7.2. Члены Аттестационной комиссии направляются на заседания приказом работодателя на основании персонального приглашения от Департамента образования и молодежной политики.

7.3. Автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» может производиться компенсация командировочных расходов (кроме суточных) путем перечисления на счет члена комиссии средств затраченных на проезд, проживание после предоставления им в бухгалтерию Института развития образования первичных документов (билета, квитанции, счета).

**Персональный состав Аттестационной комиссии
при Департаменте образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

1.		председатель	Первый заместитель директора Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
2.	Безуевская Валерия Александровна	заместитель председателя	Заместитель директора - начальник управления профессионального образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
3.	Урсу-Архипова Антонина Петровна	заместитель председателя	Начальник управления государственной политики в сфере общего образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
4.	Пернай Галина Павловна	секретарь	Методист Центра аттестации педагогических работников автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» г. Ханты-Мансийск
5.	Шалунова Марина Геровна	член аттестаци- онной комиссии	Начальник отдела профессионального образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
6.	Ишбаев Мухамат Мухарович	член аттестаци- онной комиссии	Директор Казенного оздоровительного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Нижевартовская санаторно-лесная школа»
7.	Панкратова Наталья	член аттестаци- онной	Заместитель директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского авто-

	Евгеньевна	комиссии	номного округа - Югры "Методический центр развития социального обслуживания", г. Сургут
8.	Султанбекова Елена Николаевна	член аттестационной комиссии	Начальник отдела аттестации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Методический центр развития социального обслуживания", г. Сургут
9.	Кандидатура не представлена	Кандидатура не представлена	Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
10.	Веревка Александр Владимирович	член аттестационной комиссии	Консультант отдела развития спорта высших достижений Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
11.	Болдырева Людмила Федоровна	член аттестационной комиссии	Председатель Ханты-Мансийской окружной профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации
12.	Романова Наталья Юрьевна	член аттестационной комиссии	Директор муниципального автономного учреждения Белоярского района «Белоярский методический центр информационно-технического обеспечения муниципальной системы образования»
13.	Одинцова Татьяна Сергеевна	член аттестационной комиссии	Заместитель председателя Комитета образования и науки администрации города Нягань
14.	Петрова Фания Гайзуловна	член аттестационной комиссии	Заместитель начальника Управления по образованию администрация города Пыть-Ях
15.	Кутырева Алина Николаевна	член аттестационной комиссии	Заместитель директора Муниципального методического центра Комитета образования администрации Березовского района

16.	Запрягаева Наталья Анатольевна	член аттестационной комиссии	Заместитель директора Департамента образования администрации города Нефтеюганска
17.	Пайвина Светлана Дмитриевна	член аттестационной комиссии	Заместитель председателя Муниципального учреждения «Комитет по образованию администрации Нефтеюганского района»
18.	Екамасова Марина Викторовна	член аттестационной комиссии	Ведущий специалист Управления образования и молодежной политики города Радужный
19.	Любомирская Маргарита Васильевна	член аттестационной комиссии	Начальник Управления образования администрации Нижневартовского района
20.	Несмиянова Юлия Викторовна	член аттестационной комиссии	Заведующий межшкольным методическим центром Управления образования администрации Советского района
21.	Козлову Маргариту Аркадьевну	член аттестационной комиссии	Заместитель начальника Управления образования администрации Кондинского района
22.	Рыманова Евгения Николаевна	член аттестационной комиссии	Заместитель директора Департамента образования администрации Сургутского района
23.	Бойчук Татьяна Петровна	член аттестационной комиссии	Заместитель начальника Управления образования администрации города Когалыма
24.	Павлова Ольга Дмитриевна	член аттестационной комиссии	Начальник отдела развития образования и обеспечения безопасности детей администрации города Лангепас
25.	Боботкова Наталья Владимировна	член аттестационной комиссии	Заместитель председателя Комитета по образованию Ханты-Мансийского района
26.	Соколова Галина Даниловна	член аттестационной комиссии	Заведующая отделом общего образования Управления образования и молодежной политики администрации Ок-

			тябрьского района
27.	Янц Наталья Игоревна	член аттестаци- онной комиссии	Методист Управления образования ад- министрации города Покачи
28.	Алеева Татьяна Владленовна	член аттестаци- онной комиссии	Начальник отдела мониторинга и анали- за развития системы образования Де- партамента образования и молодежной политики города Мегиона
29.	Шемелина Елена Валентиновна	член аттестаци- онной комиссии	Начальник отдела общего образования Департамента образования администра- ции города Нижневартовска
30.	Булдакова Оксана Алек- сандровна	член аттестаци- онной комиссии	Заместитель начальника Управления образования администрации города Югорска
31.	Томазова Анна Николаевна	член аттестаци- онной комиссии	Заместитель директора Департамента образования администрации города Сургута
32.	Цулая Лариса Владимировна	член аттестаци- онной комиссии	Начальник отдела Департамента по об- разованию администрации города Хан- ты-Мансийска
33.	Царегородцева Любава Михайловна	член аттестаци- онной комиссии	Заведующий учебно-методическим ка- бинетом Государственного образова- тельного учреждения среднего профес- сионального образования «Ханты- Мансийский колледж-интернат искус- ств»
34.	Калмыкова Татьяна Михайловна	член аттестаци- онной комиссии	Эксперт отдела образования Муници- пального бюджетного учреждения «Управление образования администра- ции, г. Урай

Приложение № 4
к Приказу Департамента
от 18 января 2012 № 18

**График заседаний Аттестационной комиссии Департамента образования и
молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на
2012 год**

№ п/п	Месяц	Дата заседания	Рассматриваемые вопросы
1	Январь	24.01.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
2	Февраль	21.02.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
3	Март	27.03.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
4	Апрель	24.04.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
5	Май	22.05.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
6	Сентябрь	25.09.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
7	Октябрь	25.10.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
8	Ноябрь	23.11.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий
9	Декабрь	18.12.2012	Рассмотрение принятых документов на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий

Приложение № 5
к приказу Департамента
от 18 января 2012 № 18

**Положение
об Экспертных группах при Аттестационной комиссии Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 7 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 и в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – педагогические работники).

1.2. Целью деятельности Экспертных групп является осуществление всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для Аттестационной комиссии.

1.3. Основными принципами деятельности работы Экспертных групп являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Основные задачи деятельности Экспертных групп

2.1. Анализ и оценка компетентности педагогических работников, результатов профессиональной деятельности аттестуемых на первую, высшую квалификационные категории в соответствии с действующими нормативными документами.

2.2. Оформление экспертных листов по результатам экспертизы и ознакомление с ними аттестуемых педагогов.

2.3. Содействие повышению уровня квалификации педагогических работников.

2.4. Изучение и распространение лучшего профессионального опыта.

3. Состав и регламент работы Экспертных групп

3.1. Формирование Экспертных групп и утверждение их состава производится приказом директора Департамента на основании предложений муниципальных органов управления образованием и органов исполнительной власти, в чьем ведении находятся образовательные учреждения.

3.2. Формирование Экспертных групп осуществляется по образовательным областям и педагогическим должностям.

3.3. Члены экспертных групп назначаются из числа высококвалифицированных специалистов в области образования, имеющих квалификационные категории.

3.4. Заседания Экспертных групп проводятся под кураторством членов Аттестационной комиссии, закрепленных за муниципальным образованием или представляющим иное ведомство (культуру, социальную защиту физкультуру и спорт), тьюторов, прошедших специальную подготовку по экспертной деятельности.

3.5. Численность экспертов на одного аттестуемого определена п.5.2.5; 5.2.6; 5.3.5; 5.3.10 Положения об организационных формах и процедурах аттестации

педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 1 к приказу Департамента от 18 января 2012 № 18).

3.6. Для обеспечения принципа независимости экспертной оценки все эксперты, участвующие в процедуре аттестации педагога, должны быть внешними т.е. представлять другие образовательные учреждения или ведомства. Работа внутренних экспертов Положением не предусмотрена.

3.7. По результатам экспертизы экспертами заполняются экспертные листы и передаются в территориальный орган управления образованием или ведомственный территориальный орган (культуры, социальной защиты физкультуры и спорта) для формирования пакета документов и передачи его секретарю Аттестационной комиссии.

4. Права и обязанности членов Экспертных групп

4.1. Члены Экспертных групп обязаны:

- соблюдать Порядок аттестации педагогических работников, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209;
- соблюдать этические и профессиональные нормы в ходе осуществления экспертизы материалов аттестуемых педагогов;
- нести ответственность за объективность и качество оформляемых материалов.

4.2. Члены Экспертных групп имеют право:

- запрашивать дополнительную информацию об аттестуемом педагоге у руководства образовательного учреждения;
- проверять достоверность представленных в картах результативности и инновационной деятельности показателей деятельности педагогов.

5. Финансирование

5.1. Оплата труда членов Экспертных групп осуществляется из средств Департамента.

5.2. Норматив трудозатрат на проведение экспертизы:

Виды работ	Нормы времени	Основание для оплаты	Примечание
Экспертиза карты резуль-	3 часа на	Заполненные	Не более 2х

тативности педагога	одну карту	экспертные листы	экспертов на одного педагога
Экспертиза карты инновационной деятельности педагога	3 часа на одну карту	Заполненные экспертные листы	Не более 2х экспертов на одного педагога
Экспертиза видео или мультимедийного материала	2 часа на один материал	Заполненные экспертные листы	Не более 2х экспертов на одного педагога
Экспертиза портфолио	3 часа на одну карту	Заполненные экспертные листы	Не более 2х экспертов на одного педагога
Экспертиза проекта педагога	2 часа на один проект	Заполненные экспертные листы	Не более 2х экспертов на одного педагога
Участие в заседании экспертной группы по защите проекта	1 час за одну защиту проекта	Заполненные экспертные листы	Не более 2х экспертов на одного педагога
Участие в заседании экспертной группы по защите видео или мультимедийного материала	1 час за одну защиту материала	Заполненные экспертные листы	Не более 2х экспертов на одного педагога

5.3. Заполненные и подписанные экспертами договоры передаются секретарю Аттестационной комиссии вместе с материалами аттестуемых педагогов.

Приложение 8
к приказу Департамента
от 18 января 2012 № 18

Порядок рассмотрения трудовых споров при проведении аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа

Порядок рассмотрения трудовых споров между заинтересованными лицами при проведении аттестации педагогических работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа установлен действующим законодательством и Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209.

Спорные решения комиссии и вопросы, связанные с процедурой установления педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений автономного округа первой, высшей квалификационных категорий, а также с процедурой установления соответствия занимаемой должности могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (глава 60) и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 392 ТК РФ работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца.