Приложение 1 к приказу

 от «30» августа № 68/2/8/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

по организации работы рабочей группы МАДОУ д/с № 121 города Тюмени по аттестации педагогических работников с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и полномочия рабочей группы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 121 города Тюмени по проведению экспертизы деятельности педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Положение о рабочей группе утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

1.3. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего образовательного учреждения в начале учебного года.

1.4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.04.2010г № 209

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Цель рабочей группы – подтверждение соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности педагога.

2.2. Задачи рабочей группы:

- разработка (составление) инструктивно-методических, контрольно-измерительных материалов, обеспечивающих эффективное проведение аттестации,
- экспертиза уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности аттестующихся педагогических работников;

- выявление в ходе аттестации профессиональных трудностей педагогических работников, определение перспектив роста;

- раскрытие творческих инициатив, содействие их развитию.

**2.3. Основные принципы работы рабочей группы**:

- научно-методические (деятельностный подход, критериальная ясность, дифференциация уровня квалификации педагогов, ориентация на повышение качества педагогических кадров);

- организационные ( коллегиальность, профессионализм и независимость деятельности);

- этические (уважение к личности аттестуемого, индивидуальный подход, обеспечение квалифицированной помощи и сопровождения).

**3. Организация работы рабочей группы**

3.1. Рабочая группа создается на весь период аттестации в соответствии с планом проведения аттестации педагогических работников. Рабочая группа обеспечивает конфиденциальность и корректность в использовании результатов экспертной работы, сохранность материалов аттестации.

3.2. Количественный состав рабочей группы должен быть не менее 3 человек.

В состав рабочей группы входят:

- председатель;

- секретарь;

- член рабочей группы.

3.3. В состав рабочей группы по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности включаются педагогические и руководящие работники МАДОУ д/с № 121 города Тюмени , имеющие высшее педагогическое образование, стаж работы не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию

3.4. Предметом экспертизы являются:

-письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности;

- профессиональная компетентность работника;

- результаты деятельности аттестуемого.

3.5. Председатель рабочей группы:

- организует взаимодействие с аттестационной комиссией в процессе подготовки и проведения аттестации;

- формирует график аттестации по итогам согласования с аттестующимися работниками за месяц до начала каждого аттестационного периода;

- осуществляет планирование и координацию деятельности членов рабочей группы;

- руководит подготовкой, организацией и проведением квалификационных испытаний;

- анализирует, обобщает материалы, представленные членами рабочей группы по каждому аттестующемуся;

- представляет материалы в аттестационную комиссию.

3.6. Члены рабочей группы:

- участвуют в разработке (составлении) инструктивно-методических, контрольно-измерительных материалов для оценки уровня квалификации, профессионализма и продуктивной деятельности аттестующихся;

- осуществляют анализ квалификационных испытаний в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением аттестуемыми педагогической деятельности по занимаемой должности;

3.7. Работа рабочей группы осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, утвержденным приказом руководителя

3.8. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

Руководитель готовит всестороннее объективное представление на аттестуемого педагогического работника (далее – представление).

В случае отрицательной оценки деятельности педагога руководителем, необходимо документальное подтверждение, свидетельствующее о том, что работник в период работы не справлялся со своими обязанностями (докладные записки, акты, и т.п.).

3.9. При аттестации на соответствие занимаемой должности проводится письменное квалификационное испытание по вопросам, связанным с осуществлением педагогической деятельности по занимаемой должности.

По итогам выполнения заданий, включенных в квалификационное испытание, рабочая группа готовит заключение.

Заключение может содержать предложения по индивидуальной программе повышения квалификации.

3.10. Результаты письменного квалификационного испытания доводятся до сведения аттестуемого в день их проведения. Заключение принимается большинством голосов и подписывается всеми членами группы.

В случае особого мнения отдельных членов рабочей группы, оно фиксируется в форме приложения к заключению.

3.11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего количества членов группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем, секретарем.

**4. Права и обязанности членов рабочей группы.**

4.1.Члены рабочей группы обязаны:

4.1.1. владеть нормативно-правовой базой, регулирующей процедуру аттестации педагогических работников;

4.1.2. владеть процедурой проведения аттестации, формами и методами получения анализа и обобщения информации;

4.1.3. обеспечивать открытость и объективность проведения экспертизы;

4.1.5. защищать права аттестуемого;

4.1.6. соблюдать гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым педагогическим работникам;

4.1.7. соблюдать конфиденциальность информации

4.1.8. не наносить ущерба своей профессиональной деятельности.

4.2. Члены рабочей группы имеют право:

- проводить собеседование с аттестуемым;

- вносить предложения по совершенствованию процесса экспертной оценки деятельности педагогического работника.

**5. Контроль за деятельностью рабочей группы**

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется председателем аттестационной комиссии в соответствии с планом работы аттестационной комиссии.

**6. Делопроизводство.**

6.1.Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2.Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

6.5.Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку проекта приказа образовательного учреждения, заполнение аттестационных листов и подготовку выписки из приказов образовательного учреждения является секретарь комиссии.

**7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательным учреждением в установленном порядке.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

График

прохождения аттестации педагогических работников

в 20\_\_-20\_\_ учебном году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | месяц | Ф.И.О. педагогов, претендующих на соответствие занимаемой должности |
| 1. 1
 | Сентябрь |  |
| 1. 2
 | Октябрь |  |
| 1. 3
 | Ноябрь |  |
| 1. 4
 | Декабрь |  |
| 1. 5
 | Январь |  |
| 1. 6
 | Февраль |  |
| 1. 7
 | Март |  |
| 1. 8
 | Апрель |  |
| 1. 9
 | Май  |  |